SAMSUNG

삼성 레이저 팩시밀리

사용설명서

CF-5800/CF-5800P

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기로서 주거지역에서는
물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

본 제품은 정보통신부 승인을 필하였음.

차례

준비편

1 단계 먼저 확인하기 ——— 1.1
테이프 떼내기 ——— 1.1
내용물 확인하기 ——— 1.1

2 단계 제품 알기 ——— 1.2
앞에서 보기 ——— 1.2
내부모습 보기 ——— 1.3
뒤에서 보기 ——— 1.3
조작판 보기 ——— 1.4

3 단계 부속품 끼우기 ——— 1.6
수화기와 받침대 ——— 1.6
원본 받침대 ——— 1.7
배출 원본 받침대 ——— 1.8
인쇄된 용지 받침대 ——— 1.9

4 단계 전화선, 전원 연결하기 ——— 1.10

5 단계 종이 넣기 ——— 1.12

6 단계 토너 카트리지 넣기 ——— 1.14

기본세팅 설정하기 ——— 1.16

시험 팩스 보내기 ——— 1.18

자기번호와 이름 넣기 ——— 1.19

날짜와 시각 맞추기 ——— 1.21

팩스 보내기

보내는 문서 (또는 복사 원본)를 넣는 방법 ——— 2.1

복사하기 ——— 2.2
간단하게 한장 복사할 때 ——— 2.2
여러장 확대 또는 축소하여 복사할 때 ——— 2.2

팩스 보내기 ——— 2.4
상대 기기가 팩스전용인 경우 ——— 2.4
상대 기기가 팩스와 전화겸용인 경우 ——— 2.5

글자선택과 원고선택 ——— 2.6

팩스보내거나 받은 후 바로
상대방과 통화하고 싶을 때 (통화예약) ——— 2.8

팩스받기 ——— 2.9

수신 모드 바꾸기 ——— 2.10

편리한 기능들

지정한 시각에 자동 송신되도록 미리 맞춰두기 —— 3.1
같은 문서를 여러 장소로 보내기 —— 3.3
긴급 문서 먼저 보내기 —— 3.4
폴링 —— 3.5
폴링으로 팩스 받기 —— 3.5
상대방이 폴링으로 수신할 수 있도록 보낼 문서를 넣어두는 방법 —— 3.6
원터치 다이얼 버튼에 기억시켜 두기 —— 3.8
원터치 다이얼로 팩스보내기 (또는 전화걸기) —— 3.9
단축번호로 기억시켜 두기 —— 3.10
단축번호로 팩스보내기 (또는 전화걸기) —— 3.11
여러개의 단축번호를 그룹으로 묶어 기억시켜 두기 —— 3.12
원터치 그룹버튼으로 팩스보내기 —— 3.14
기억된 번호 찾아보기 —— 3.15
각종 정보가 기록되어 있는 리스트 인쇄해 보기 —— 3.16
재다이얼 버튼 이용하기 —— 3.17
두가지 기능의 동시 수행 —— 3.18
상태 확인하기 —— 3.19

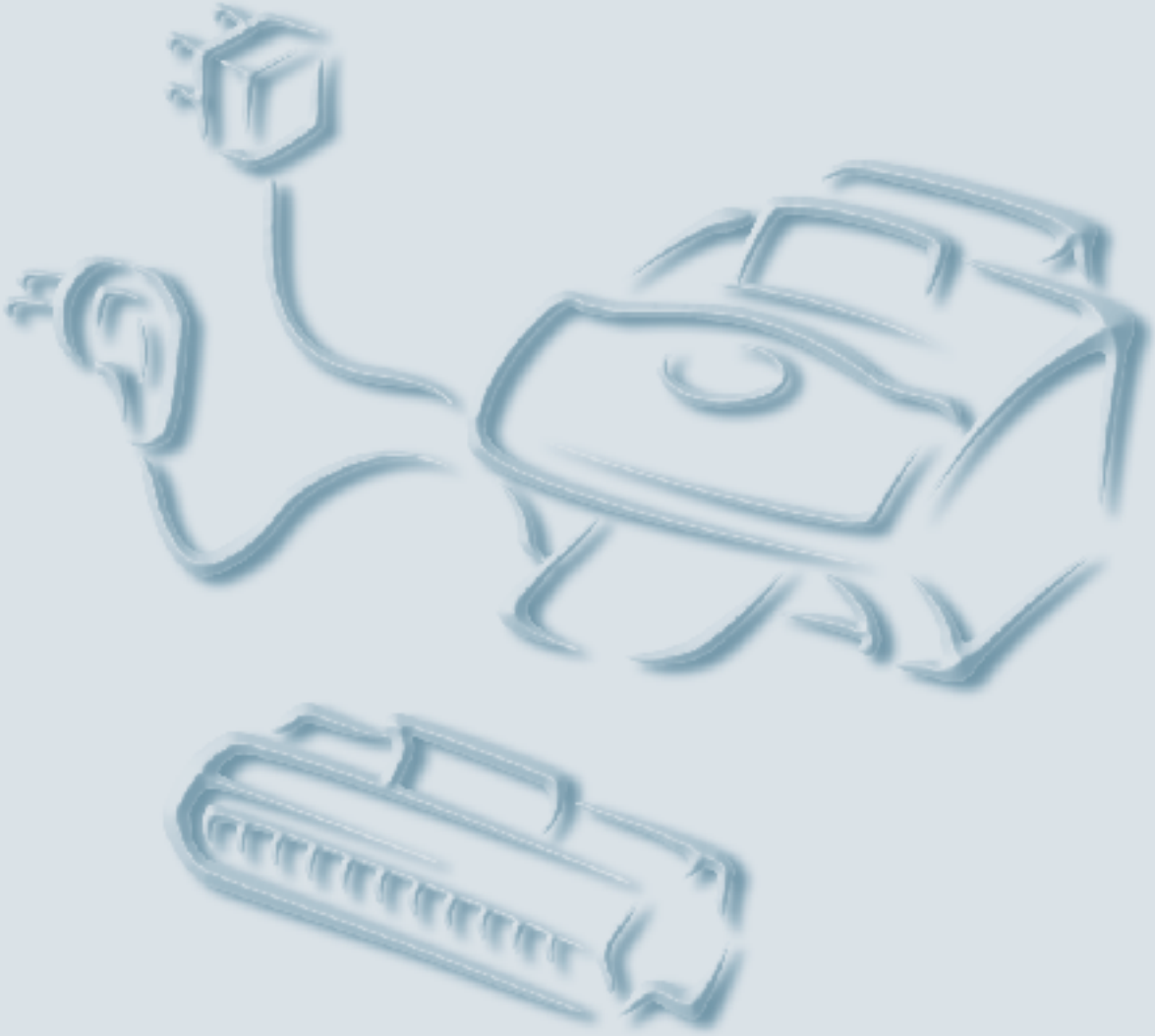
유지보수편

시스템 설정환경 바꾸기 —— 4.1
변경할 수 있는 기능의 종류 —— 4.2
동작 시험하기 —— 4.5
OPC 드럼 청소하기 —— 4.5
흑백기준 값 조정하기 —— 4.5
기억된 정보 지우기 —— 4.6
토너 카트리지 갈아 끼우기 —— 4.7
이런 글이 화면에 나타날 때 —— 4.8
인쇄상태가 좋지 않을 때 —— 4.13
종이가 제대로 들어가지 않을 때 —— 4.15
이런 이상이 생기면 —— 4.17

부록

제품의 사양 —— 5.1
안전을 위한 주의사항 —— 5.2
소모품 교환 및 구입 방법 —— 5.4
알아두기 —— 5.5

준 비 편

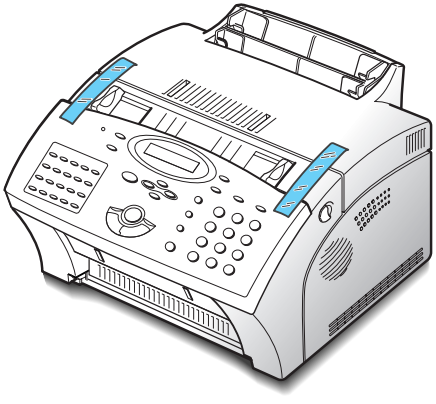


1 단계

먼저 확인하기

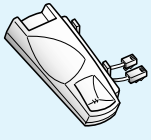
테이프 떼내기

먼저, 보호 테이프와 보호재를 떼어내세요.

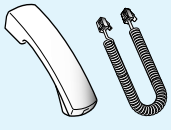


내용물 확인하기

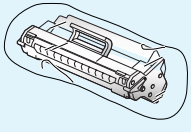
빠지거나 잘못된 것이 있다면 구입한 곳으로 연락하세요.



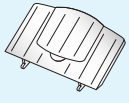
수화기 받침대
(설치방법 1.6쪽)



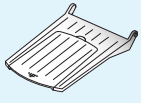
수화기와 연결코드
(설치방법 1.6쪽)



토너 카트리지
(설치방법 1.14쪽)



원본 받침대
(설치방법 1.7쪽)

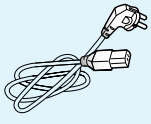


배출 원본 받침대
(설치방법 1.8쪽)

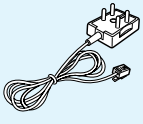
CF-58OOP만 제공

CD롬

기록지 받침대
(설치방법 1.9쪽)



전원 코드
(설치방법 1.11쪽)

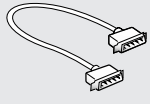


전화국선 연결코드
(설치방법 1.10쪽)

일반 전화기 연결선
(설치방법 1.10쪽)

원터치 번호표
(설치방법 3.9쪽)

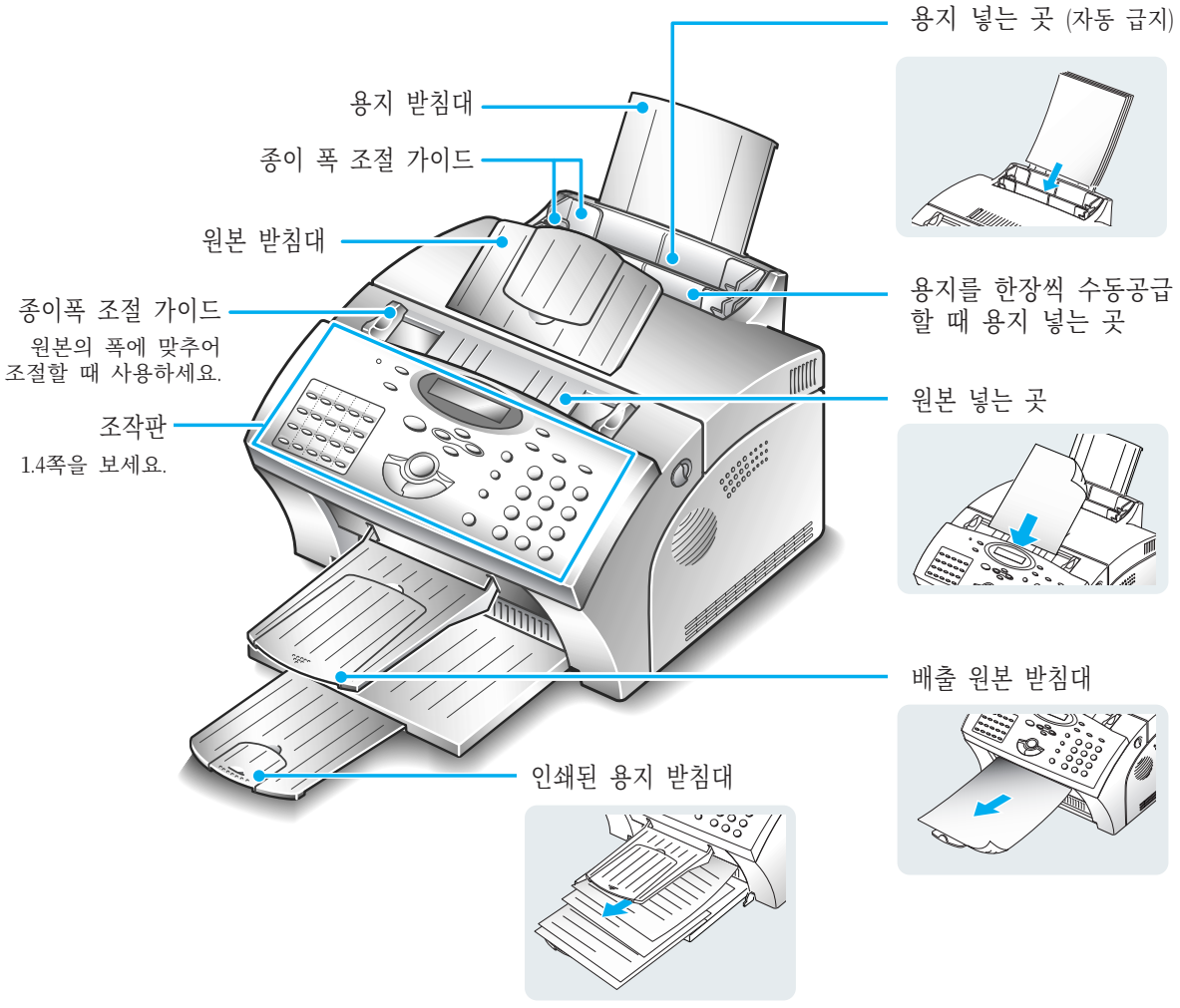
사용 설명서



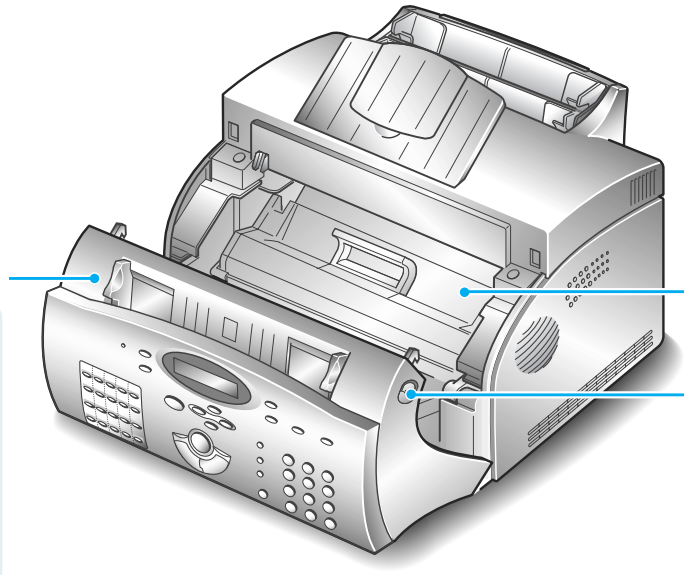
프린터 케이블
(설치방법 1.11쪽)

제품 알기

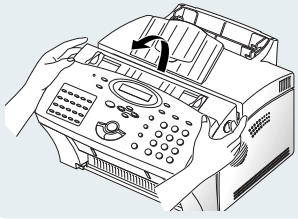
앞에서 보기


용지 넣는 곳 (자동 급지)
용지 받침대
종이 폭 조절 가이드
원본 받침대
종이폭 조절 가이드
원본의 폭에 맞추어 조절할 때 사용하세요.
조작판
1.4쪽을 보세요.
용지를 한장씩 수동공급할 때 용지 넣는 곳
원본 넣는 곳
배출 원본 받침대
인쇄된 용지 받침대

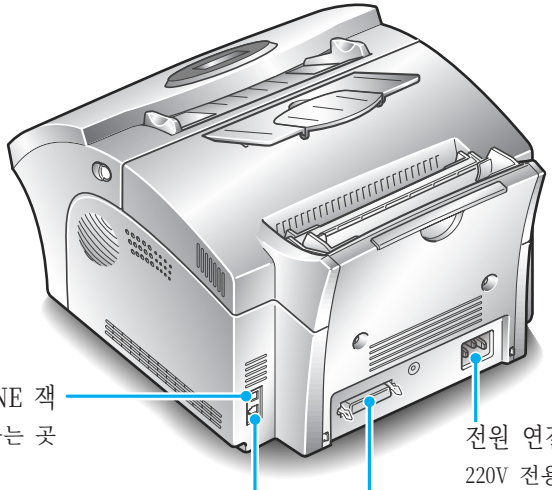
내부모습 보기



덮개를 열려면 열림버튼을 앞으로 당깁니다.



뒤에서 보기



제품을 구입하여 최초로 다른 전화기나 자동응답기를 연결하여 사용할 경우에는 잭에 붙어있는 커버를 떼어내고 연결코드를 꽂아 주십시오.

조작판 보기

CF-5800

절전모드

절전모드가 실행되면 대기상태에서 인쇄시작시 약간 시간이 걸리지만 대기시의 전력소모를 줄일 수 있습니다. 램프가 켜지면 실행상태, 꺼지면 해제상태입니다.

초기화

이 버튼을 누르면 설정해 둔 기능선택의 각 값들이 구입시 기본값으로 되돌아 갑니다.

CF-5800P

온/오프라인과 램프

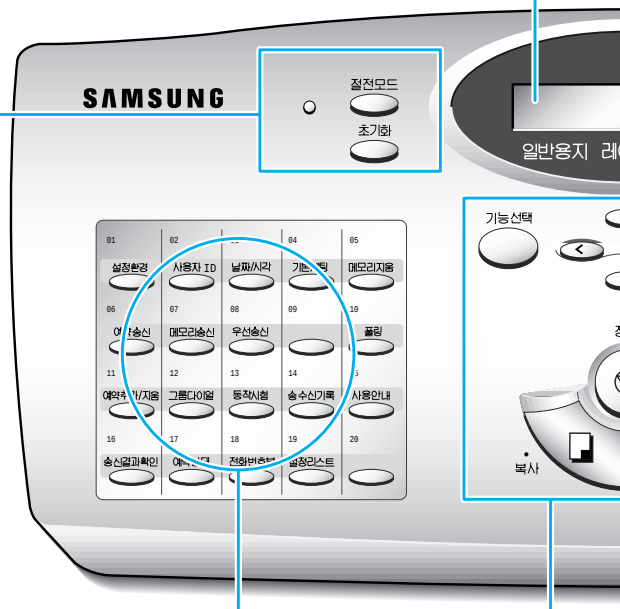
버튼을 누를 때마다 온라인/오프라인이 반복됩니다. 온라인 상태에서 램프가 켜지며, PC 파일 인쇄가 준비된 상태를 나타냅니다.

프린터 우선모드

수신된 팩스를 인쇄하는 도중 파일을 인쇄하고자 할 경우 PC 파일 인쇄를 우선 실행합니다.

원터치 다이얼/기능버튼

번호를 미리 기억시켜 두었다가 해당 버튼 한개만 눌러 다이얼할 수 있습니다. 또한 [기능선택]을 누른 후 각 버튼을 이용해 예약송신, 메모리송신, 폴링 등의 특수기능을 사용할 수 있습니다.



화면

대기시에는 날짜, 시각, 수신모드가 표시되고 작동중일 때는 현재 상태가 표시됩니다.

기능선택

이 버튼을 누르면 선택할 수 있는 여러가지 기능 목록이 화면에 지나갑니다. 원터치 기능 버튼으로 원하는 기능의 번호를 누르면 선택한 기능의 설정상태로 됩니다.

음량조절/▲,▼/◀,▶

- 한 화면에서 선택할 수 있는 상태가 여러개 표시되는 경우 커서를 이동시켜 선택할 수 있게 해줍니다.
- 소리의 크기를 조절할 때 누릅니다.

정지

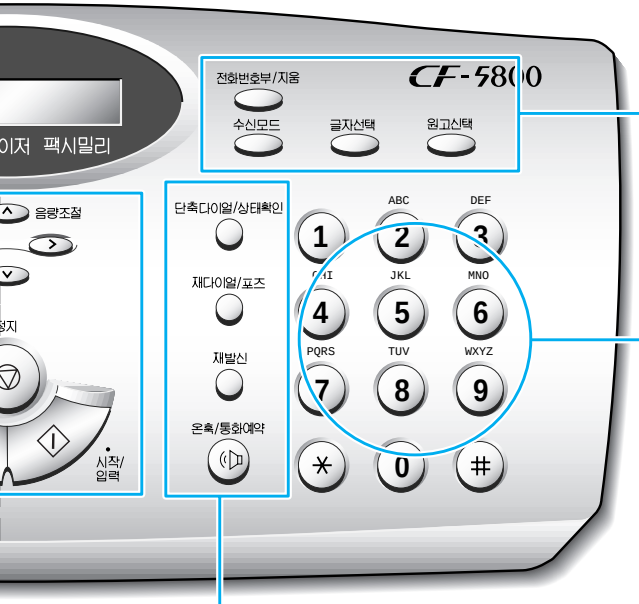
동작을 멈추거나 기능설정을 취소할 때 사용합니다.

복사

복사를 할 때 사용합니다.

시작/입력

- 송·수신을 시작할 때 사용합니다.
- 기능을 설정할 때 화면에 나타난 값이 맞을 때 누릅니다.



전화번호부/지움

• 원터치 버튼이나 단축 번호에 기억된 번호를 찾을 때 사용합니다.
• 전화번호 등록시 잘못 입력된 번호를 지울 때 사용합니다.

수신모드

제품구입시에는 팩스전용상태로 되어 있으므로 전화가 오면 자동으로 팩스수신상태로 바뀝니다. 만일 전화로 사용하는 횟수도 많다면 이 버튼을 사용하여 수신모드를 바꾸어 주세요. (2.10쪽 참조)

글자선택

가늘고 조밀한 글자나 선으로 된 문서는 그대로 보내면 희미하게 인쇄됩니다. 이런 문서는 보내기전에 이 버튼을 눌러 글자상태에 맞추어 선택해 주면 보다 나은 상태로 보낼 수 있습니다.

원고선택

흐린 원고나 사진을 선명하게 보내거나 복사를 할 때 사용합니다.

번호 버튼

전화를 걸거나 이름을 넣을 때 사용합니다.

단축다이얼/상태확인

• 번호를 미리 기억시켜 두었다가 두자리수 단축번호를 이용하여 다이얼할 때 사용합니다.
  버튼을 길게 누르면 기억모드, 짧게 누르면 사용모드로 들어갑니다. (3.10쪽 참조)
• 동시에 두가지 작업을 하고 있을 때 이 버튼을 사용하여 각 작업상태를 확인할 수 있습니다.

재다이얼/포즈

• 같은 곳으로 다시 전화를 걸고자 할 때 누릅니다. 마지막으로 사용된 번호가 재다이얼됩니다.
• 사설 교환기에 연결되어 있는 경우 포즈(Pause) 삽입용으로 사용하기도 합니다. (3.17쪽 참조)

재발신

수화기를 내리지 않고 이 버튼만 누르면 새 발신음이 들리므로 연속하여 다른 곳으로 전화를 걸 수 있습니다.

온혹/통화예약

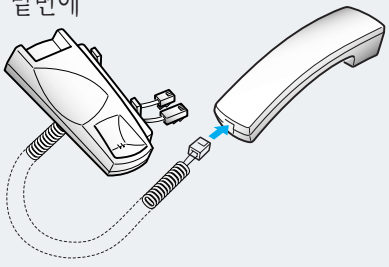
• 수화기를 들지 않고 번호를 다이얼할 때 사용합니다.
• 팩스 송 • 수신중에 통화를 예약할 때 사용합니다.

3 단계

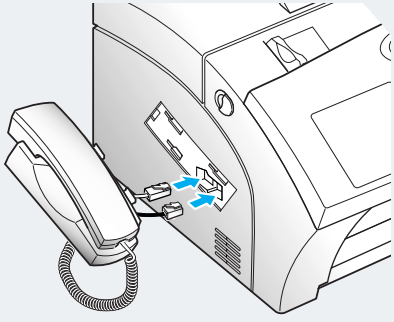
부속품 끼우기

수화기와 받침대

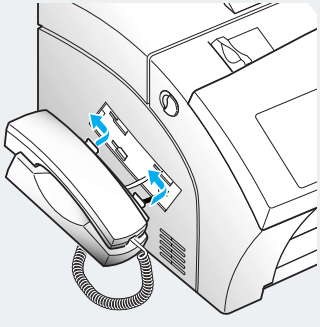
1. 연결 코드의 한쪽 끝은 수화기에 다른쪽 끝은 받침대의 밑면에 연결합니다.

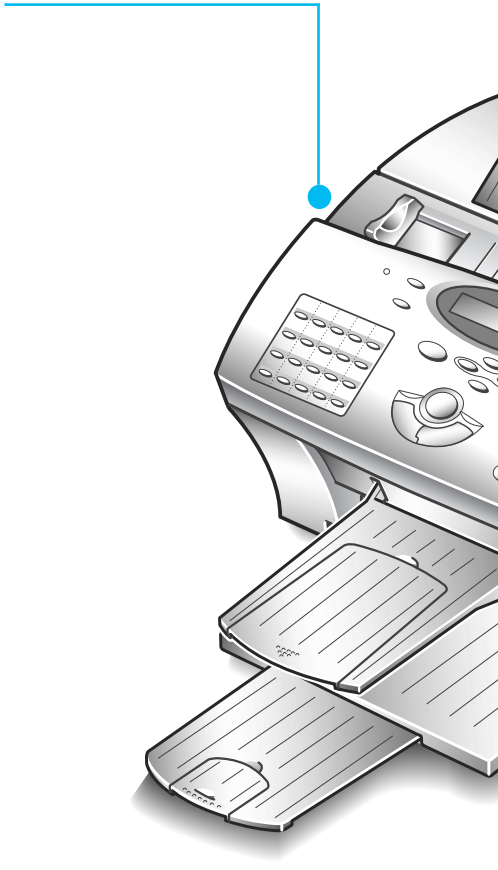


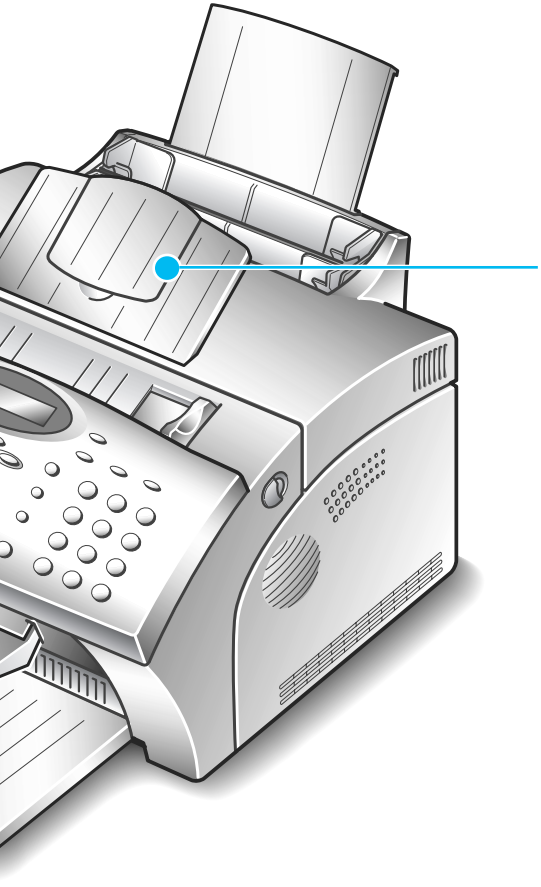
2. 받침대 코드를 본체에 연결합니다.



3. 본체에 끼웁니다.

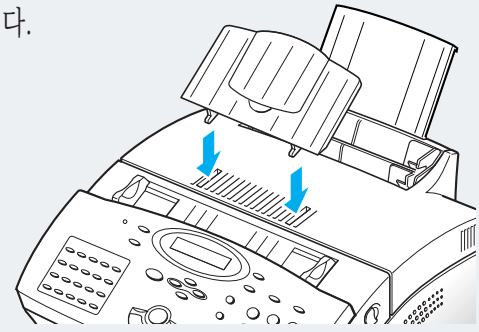




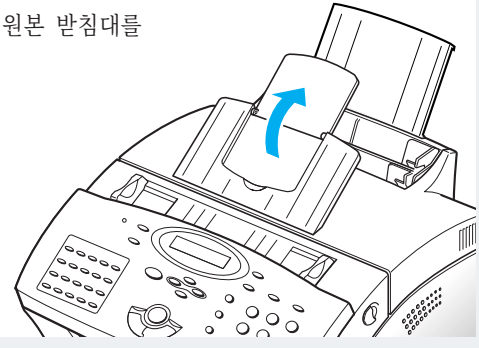


원본 받침대

받침대를 끼웁니다.



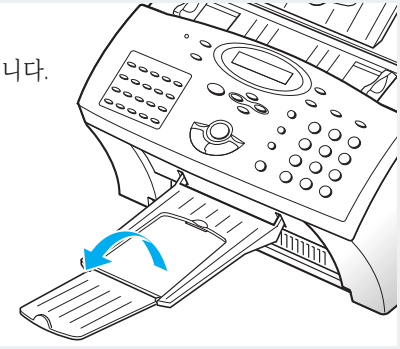
원본이 길 경우 원본 받침대를 펼칩니다.

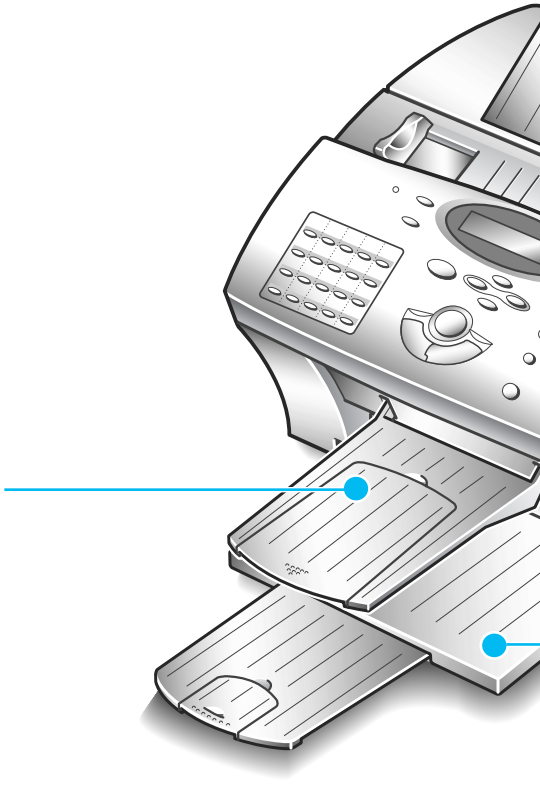


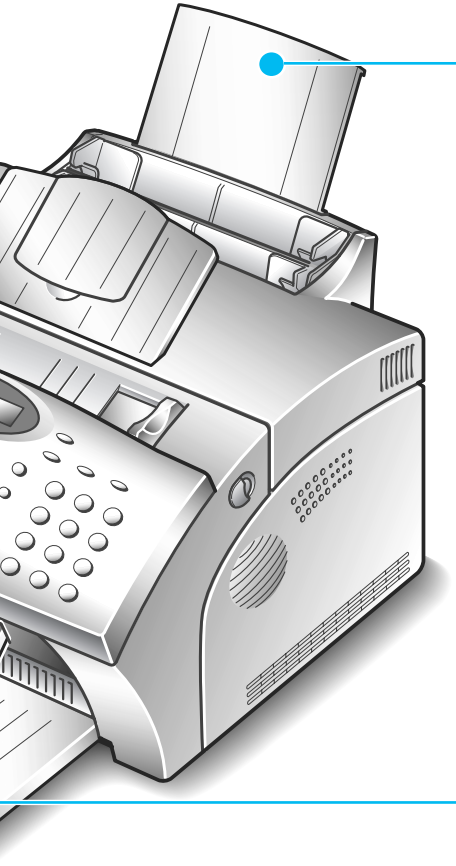
배출 원본 받침대

본체의 홈에 맞추어 끼웁니다.

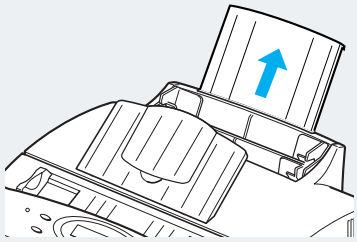
원본이 길 경우
배출 원본 받침대를 펼칩니다.





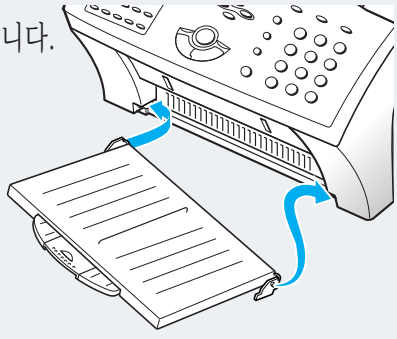


위로 끌어 올립니다.
종이를 받쳐 줍니다.

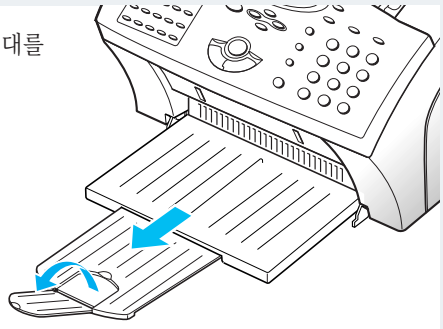


인쇄된 용지 받침대

본체의 홈에 맞추어 끼웁니다.



용지가 길 경우 받침대를 펼칩니다.

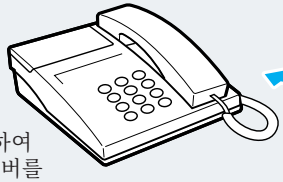


4 단계

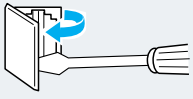
전화선, 전원 연결하기

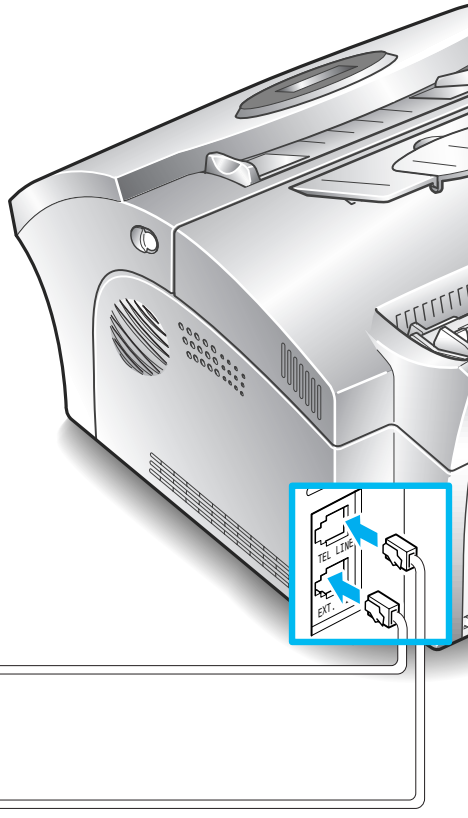
다른 전화기

다른 전화기나 자동응답기를 함께 연결하여 사용하려면 이곳에 연결하세요.



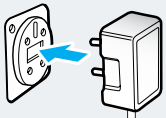
제품을 구입하여 최초로 다른 전화기나 자동응답기를 연결하여 사용할 경우에는 잭에 붙어있는 커버를 떼어내고 연결코드를 꽂아 주십시오.





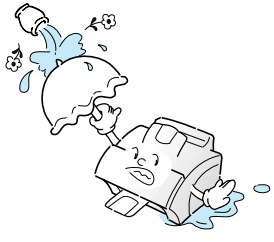
전화선 연결

전화선이 연결되면 수화기를 들고 발신음을 확인하세요.

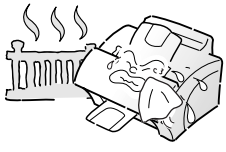


참고 설치 장소의 선택

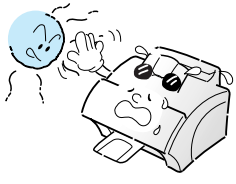
• 습기 많은 곳을 피해주세요.



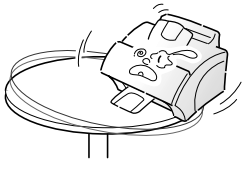
• 냉난방기기근처를 피해주세요.



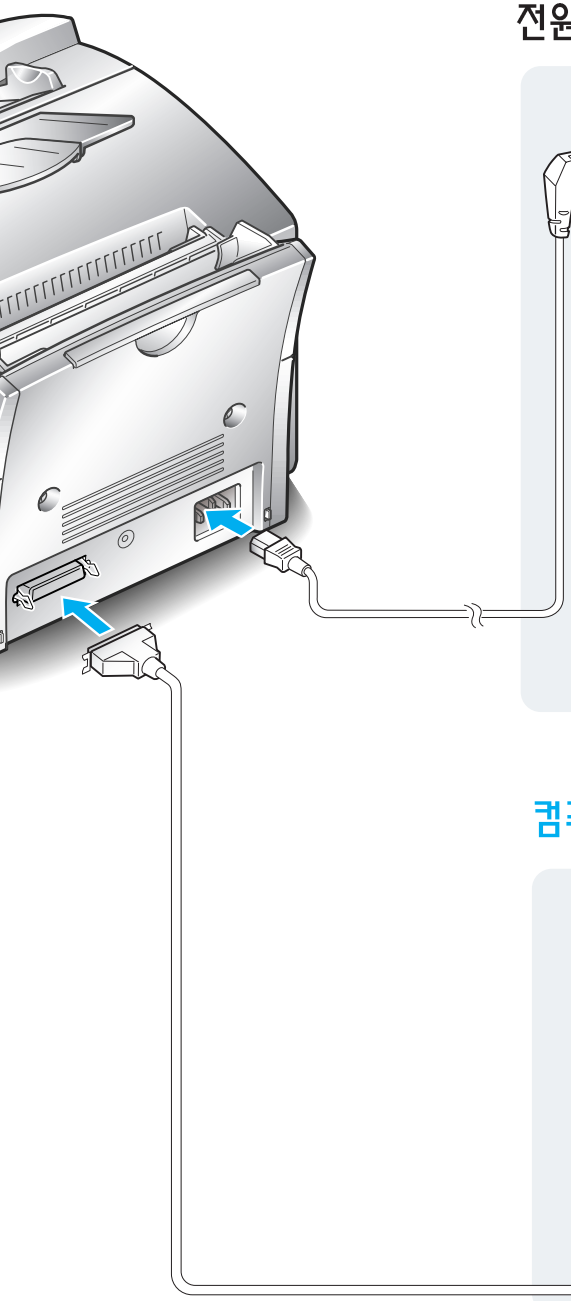
• 직사일광을 피해주세요.



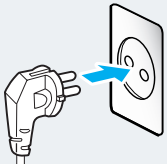
• 불안정한 곳에 설치하지 마세요.



• 제품의 통기구를 막지 마세요.



전원 연결



220V 전원에 연결해 주세요.

• 전원이 연결되면 화면이 켜집니다.

```
WARM UP
PLEASE WAIT..
```

▼

```
1999-FEB-26 100%
10:20   FAX
```

날짜, 시각, 수신모드가 표시되면 준비완료! (대기상태)

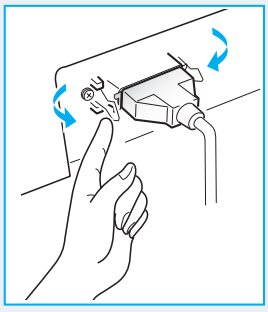
참고 화면이 이렇게 표시된다면

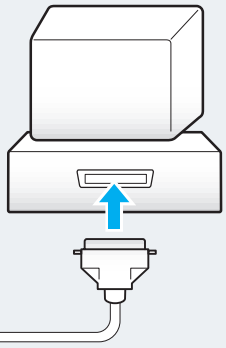
```
DOOR OPEN OR
 NO TONER
```

토너 카트리지가 들어 있지 않아요.
(카트리지 넣기 1.14쪽 참조)

컴퓨터와 연결 *(CF-5800P만 적용)*

반드시 제공된 프린터 케이블을 이용하여 연결하세요.



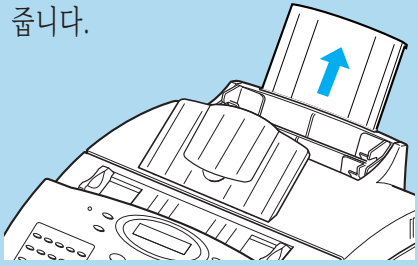


5 단계

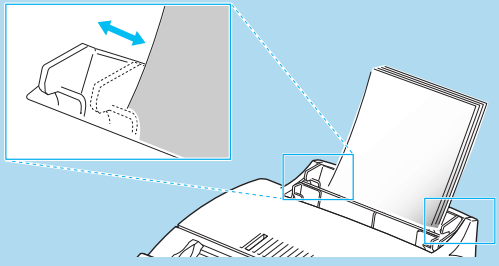
종이 넣기

일반 복사 용지는 150장까지 넣을 수 있습니다. 뒷쪽 카세트에 넣어 주세요.

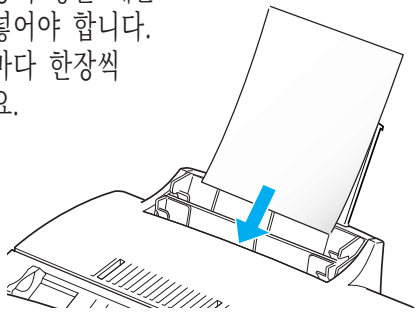
용지받침대를 위로 끌어 올립니다.
종이를 받쳐 줍니다.

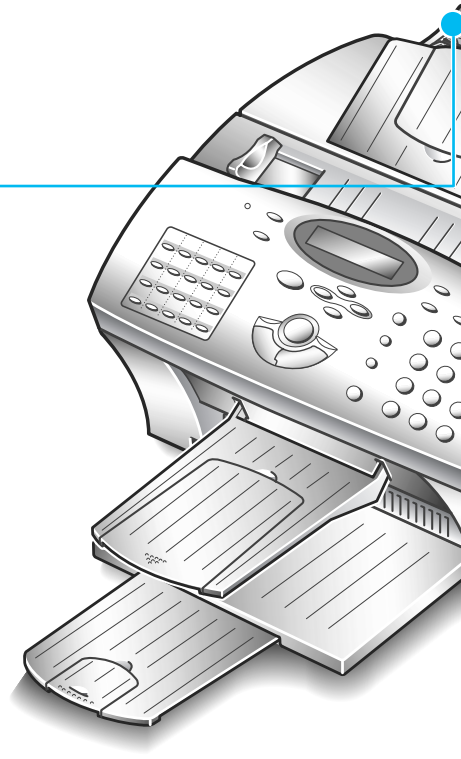


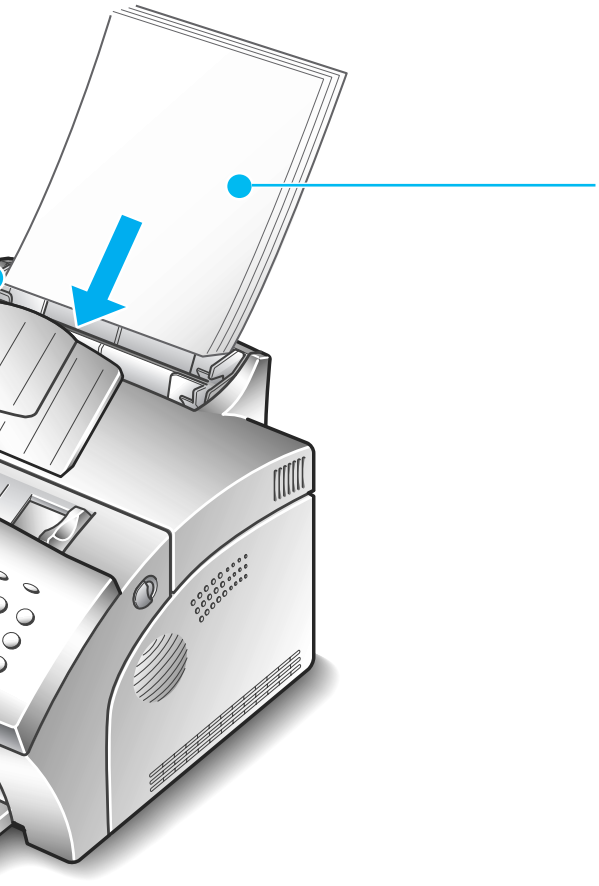
용지를 넣은 후 폭에 맞게 가이드를 조절하세요.



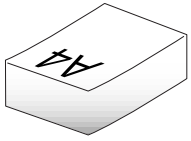
종이를 한장씩 넣을 때는
앞쪽칸에 넣어야 합니다.
인쇄할 때마다 한장씩
넣어 주세요.





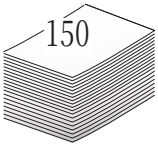


A4 크기 일반 복사용지를 사용하세요.

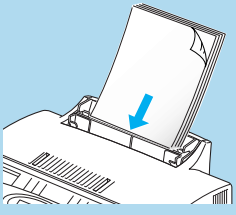


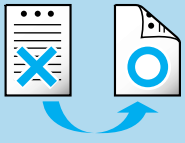
종이를 넣기 전에 충분히 불거나 털어주세요.

너무 많이 넣지 마세요. 2-3장이 동시에 빨려 들어갈 수 있습니다. 한번에 약 150장까지 넣을 수 있습니다.

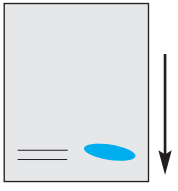


인쇄될 면이 위로 오도록 넣어 주세요. 이면지를 사용하는 경우라면 백지면이 위로 와야하겠지요.





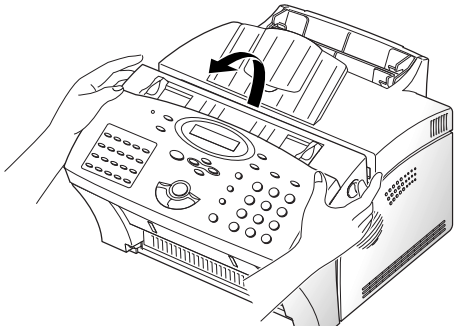
회사로고가 인쇄된 양식을 사용하는 경우라면 회사로고가 있는 면이 앞으로 와야 합니다.

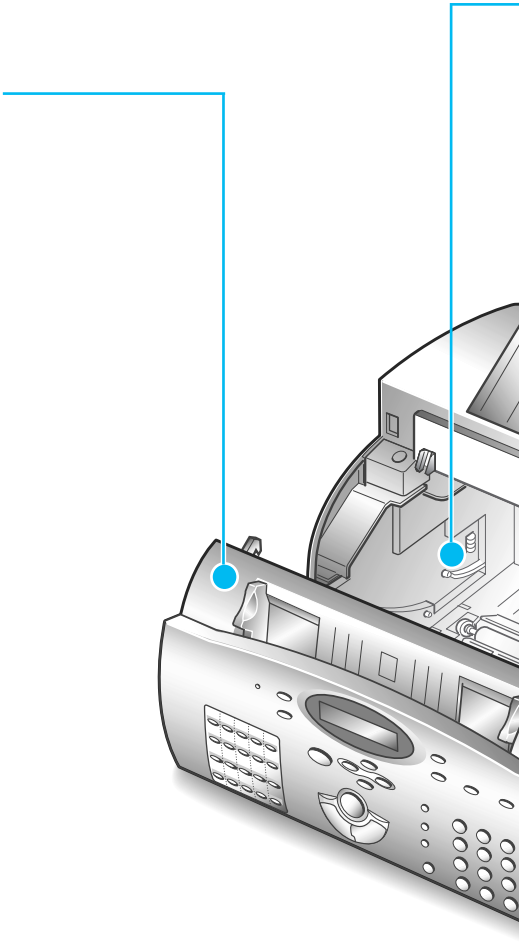


6 단계

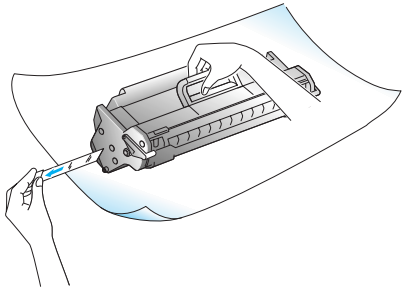
토너 카트리지 넣기

1. 덮개 양옆의 버튼을 당겨서 덮개를 엽니다.

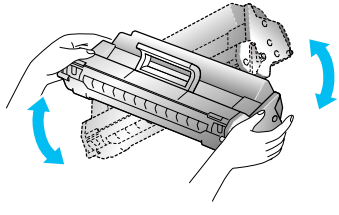


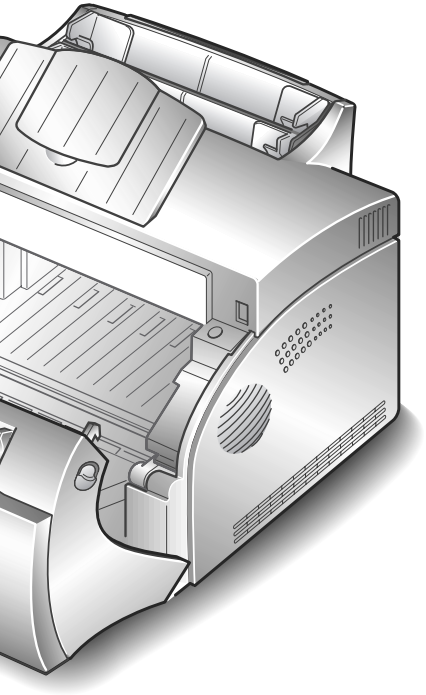


2. 카트리지의 포장을 벗기고 보호 테이프를 떼어냅니다.

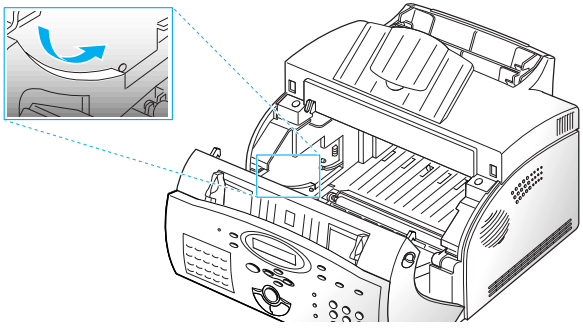


3. 그림과 같이 잡고 5~6번 흔들어 주세요.

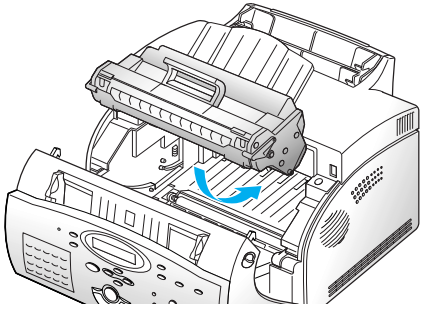




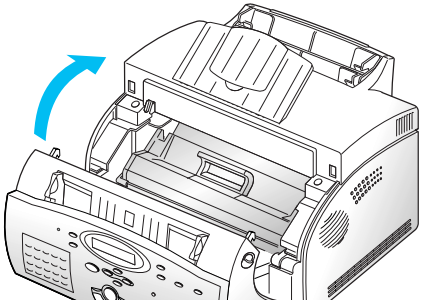
4. 제품 안쪽 양옆으로 카트리지 양옆이 걸리는 길이 있습니다.



5. 카트리지가 바르게 걸리면 ' 딸깍 ' 소리가 날 때까지 밀어 넣으세요.

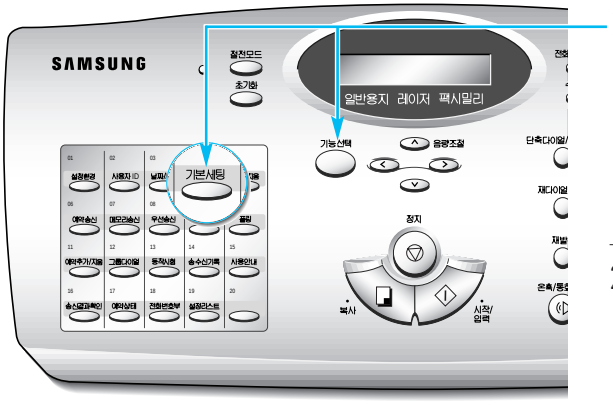


6. 덮개를 완전히 닫아 주세요.



기본세팅 설정하기

구입시 설정되어 있는 음량, 토너절약 모드 등 여러가지 기본세팅값을 바꾸고 싶으시다면 아래와 같이 하세요.



1. [기능선택]을 누른 후 [기본세팅]을 누릅니다.

   • 첫번째 항목이 표시됩니다.

   ```
   RINGER VOLUME ?
   ```

2. [▲] 또는 [▼]를 눌러 원하는 항목을 찾습니다.

   • 변경할 수 있는 항목과 선택값 (1.17쪽 참조)

   ```
   SOUND CONTROL ?
   ```

3. 원하는 항목이 표시되면
   [입력] 버튼을 누릅니다.

   ```
   [ALARM SOUND]
    1:ON  2:OFF
   ```

4. 원하는 상태에 해당되는 번호를 누릅니다.

5. 필요한 기본세팅을 모두 바꿀 때까지
   2~4항을 반복하세요.

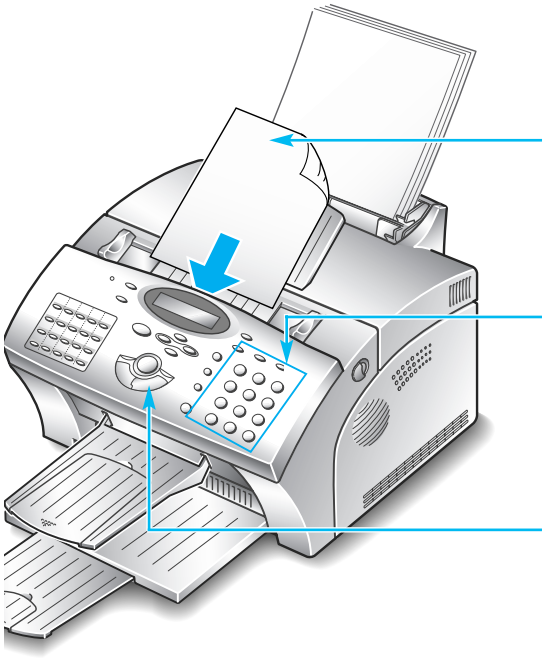
   끝내려면
   [정지]를 누릅니다.

   • [정지]를 누르기 전까지 변경시킨 내용은 저장되고 대기상태가 됩니다.

기본세팅의 종류

화 면	기 능	선택범위
RINGER VOLUME ?	전화벨의 음량을 조절합니다.	[>>>>]
DEFAULT SETTINGS ?	글자선택과 원고선택을 평상시 자주 보내는 원본에 맞게 미리 설정해 둘 수 있습니다. HOME RESOLUTION (글자선택 기본값) HOME CONTRAST (원고선택 기본값)	·HOME RESOLUTION [STANDARD] (표준) [FINE] (가는 글자) [SUPRE FINE] (정밀 글자) ·HOME CONTRAST [NORMAL] (표준) [DARKEN] (흐린 원고) [LIGHTEN] (진한 원고) [PHOTO] (사진)
SOUND CONTROL ?	이상이 생겼을 때 나는 경고음이나 버튼을 누를 때 나는 소리를 켜거나 끌 수 있습니다. [ALARM SOUND] (경고음) [KEY SOUND] (버튼음)	·[ALARM SOUND] 1:ON (실행 상태) 2:OFF (해제 상태) ·[KEY SOUND] 1:ON (실행 상태) 2:OFF (해제 상태)
REMOTE DIAGNOSIS PROTECTION ?	서비스센터의 원격 진단 허용 여부를 지정합니다.	1:ON (허용 함) 2:OFF (허용 안함)
SELECT LANGUAGE?	조작판 화면에서 사용되는 언어를 선택합니다.	1:ENGLISH (영어) 2:GERMAN (독일어) ⋮
ECONO MODE SETTING ?	토너를 절약할 수 있는 기능입니다. 실행상태에서는 인쇄품질이 다소 떨어집니다.	1:ON (실행 상태) 2:OFF (해제 상태)

시험 팩스 보내기



1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.

2. 수화기를 들고 상대 팩스번호를 누릅니다.

● [온훅/통화예약] 버튼을 누르고 팩스번호를 눌러도 됩니다.

```
5551212
```

3. ‘ 삐- ’ 소리 (팩스신호음)가 들리면 [시작/입력]을 누릅니다.

● 원고가 읽히면서 화면에 송신상태가 표시됩니다.

```
TX
```

4. 송신이 끝나면 ‘ 삐- ’ 소리가 난 후 대기상태로 바뀝니다.

```
1999-FEB-26  100%
10:20     FAX
```

● 대기화면에는 현재 날짜와 시각, 메모리 잔량, 그리고 현재의 수신모드가 표시됩니다.

자기번호와 이름 넣기

자기 전화번호와 이름(또는 회사나 부서명)을 넣어두면 상대방이 받아보는 팩스 윗부분에 표시됩니다.

1. [기능선택]을 누른 후 [사용자 ID]를 누릅니다.

```
TEL)_
```

2. 자신의 팩스번호를 누릅니다.

```
TEL)1234567_
```

3. [시작/입력]을 누릅니다.

```
ID)_
```

4. 숫자버튼을 이용해 이름을 입력합니다.

● 자세한 방법은 옆쪽을 보세요.

```
ID)SERI  PARK
```

5. [시작/입력]를 누릅니다.

```
1999-FEB-26  100%
09:18AM     FAX
```

참고

기능 선택, 이렇게 할 수도 있어요

[**기능선택**]을 누르면 화면에 선택할 수 있는 기능 목록이 지나갑니다.

번호나 이름을 잘못 입력한 경우

처음부터 다시 하지 말고 [◀] 또는 [▶]를 눌러 고칠 위치로 커서를 옮긴 뒤 다시 누르면 됩니다. [**전화번호부/지움**]을 누르면 커서 위의 숫자가 지워집니다.

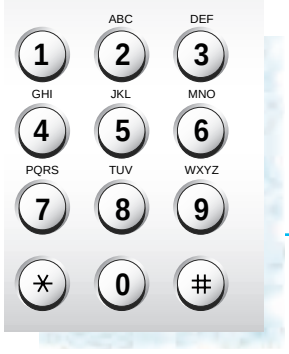
한칸 띄울 때도 [▶]를 눌러 커서를 옮긴 뒤 다음 번호나 글자를 누르면 됩니다.

이미 등록된 번호 또는 이름이 있는 경우

화면에 등록된 번호와 ' ED:1 DEL:2 NXT:3 '이 표시됩니다. 새로운 번호 또는 이름을 등록하려면 [1]을, 예전의 것을 지우려면 [2]를, 그대로 남겨두고 다음으로 넘어 가려면 [3]을 누릅니다.

이름 넣는 방법

숫자버튼 위에 인쇄되어 있는 글자를 넣어서 이름을 만들 수 있습니다.



1. 이름넣는 상태에서

   ID)_

2. 원하는 글자가 인쇄된 숫자 버튼을 누릅니다.

   ID)P

   S를 넣는다면 [7]을 누르세요.

3. 원하는 글자가 표시될 때까지 반복해 누릅니다.

   ID)S

   [7]을 누를 때마다 P→Q→R→S→7→P→... 가 차례로 표시됨.

4. 원하는 글자가 표시되면 다음 글자가 인쇄된 번호 버튼을 누릅니다.

   ID)SD

   E를 넣는다면 [3]을 누르세요.

5. 원하는 글자가 표시될 때까지 반복해 누릅니다.

   ID)SE

6. 원하는 글자를 모두 넣었다면 [시작/입력]을 누릅니다.

참고

문자표

버튼	각 버튼에 속한 문자
1	1
2	A → B → C → 2
3	D → E → F → 3
4	G → H → I → 4
5	J → K → L → 5
6	M → N → O → 6
7	P → Q → R → S → 7
8	T → U → V → 8
9	W → X → Y → Z → 9
0	여백 → , → . → / → + → 空 → & → 0

ABC 처럼 다음에 넣을 글자가 같은 버튼에 인쇄된 경우

이때는 [▶] 버튼을 눌러 커서를 다음 칸으로 이동시킨 후 같은 버튼을 눌러 사용하면 됩니다.

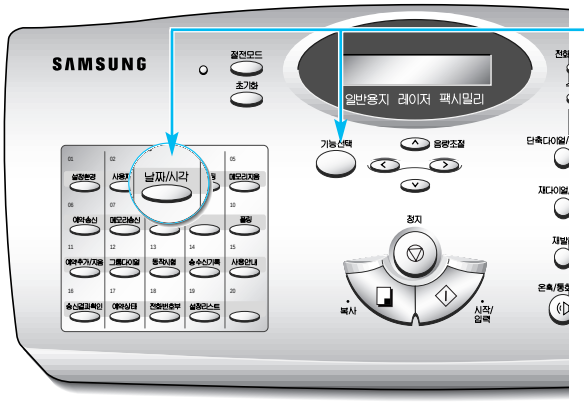
한칸 띄울 때도 같은 방법을 사용하세요.

특수기호를 넣으려면

[0] 버튼을 반복해 누르면 **여백,.-/*&0** 등의 특수문자를 선택하여 넣을 수 있습니다.

날짜와 시각 맞추기

화면의 현재 날짜와 시각이 맞지 않으면 다음과 같은 방법으로 고쳐 주세요.



1. [기능선택]을 누른 후 [날짜/시각]을 누릅니다.

```
1999-02-26
11:54
```

2. 숫자버튼으로 년, 월, 일, 시, 분의 순서로 입력합니다.

- 년: 4자리수(1990~2089), 월: 01~12, 일: 01~31, 시: 00~23, 분: 00~59

```
1999-02-26
15:10
```

1999년 2월 26일 오후 3시 10분인 경우

- 시각표시를 12시방식으로 선택한 경우라면 (4.4쪽 참조) 날짜와 시각 입력후 [▲] 또는 [▼]을 사용하여 PM과 AM을 지정합니다.

```
1999-02-26
03:10 (PM)
```

3. 시각이 바르게 입력되었다면 [시작/입력]을 누릅니다.

- 대기화면에 입력한 날짜와 시각이 적용됩니다.

```
1999-FEB-15 100%
15:30    FAX
```

참고

숫자를 잘못 누른 경우

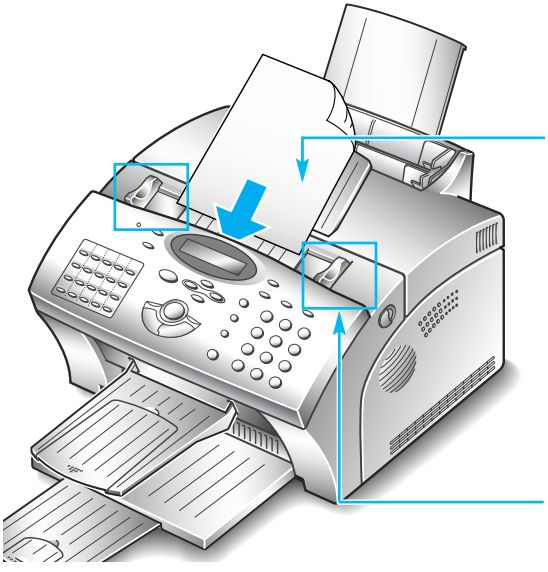
2항에서 숫자를 잘못 누른 경우 [◀] 또는 [▶]를 눌러 잘못 입력된 숫자자리로 커서를 이동시킨 후 다시 누르면 됩니다.

날짜와 시각이 정확하지 않으면

- 팩스보낼 시각을 미리 지정해 둘 때 현재 시각이 틀리므로 실제로 송신되는 시각이 틀려집니다.
- 보내고 받은 팩스의 시간 기록이 정확하지 않게 됩니다.

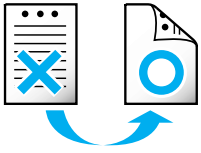
팩스보내기

보내는 문서 (또는 복사 원본)를 넣는 방법

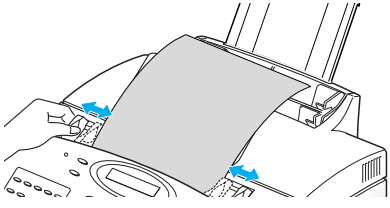


1. 뒤집어 넣어 주세요.

• 글자나 그림이 있는 부분이 밑으로 가게 하세요.



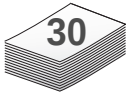
2. 폭에 맞게 가이드를 조정하세요.



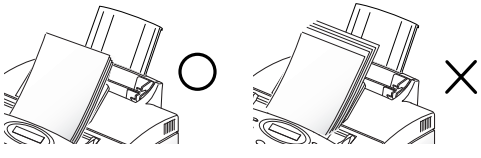
3. 원고를 약간 안으로 밀어 넣으면 끝부분이 안으로 빨려 들어갑니다.

참고

• 여러장을 동시에 넣을 수 있습니다. 최대 30장을 넘지 않도록 하세요. 종이가 걸릴 수 있습니다.



아래쪽 문서부터 차례로 읽힙니다.

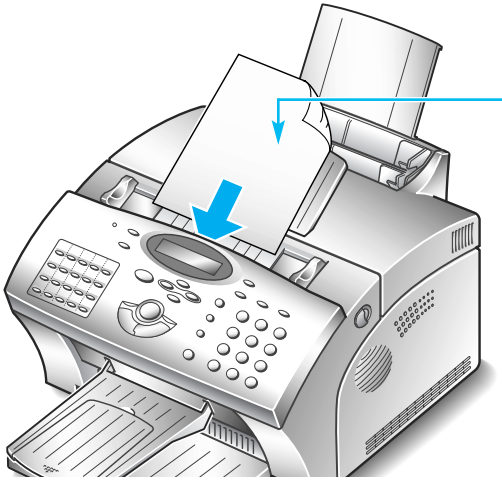


보내는 양이 많을 때는 앞에 넣은 문서가 읽혀서 빠져나온 뒤 남은 문서위에 더 얹어 주세요. (합하여 30장이 넘지 않는 범위에서) 남은 문서의 앞쪽에 얹어주세요.

• 두꺼운 종이는 걸릴 수 있으므로 한번에 한장씩 넣는 것이 안전합니다.
• 크기나 두께가 다른 용지는 함께 얹지 마세요.

복사하기

간단하게 한장 복사할 때



1. 복사할 문서를 뒤집어 넣습니다.

   • 필요한 경우 [원고선택]을 눌러 조정합니다. (2.6쪽 참조)

2. [복사]를 빠르게 두번 누르거나
   [복사]를 누른 후 [시작/입력]을 누릅니다.

   • 복사를 시작합니다.

```
COPY
      P. 1
```

여러장 확대 또는 축소하여 복사할 때

1. 복사할 문서를 뒤집어 넣습니다.

   • 필요한 경우 [원고선택]을 눌러 조정합니다. (2.6쪽 참조)

2. [복사]를 누릅니다.

```
COPY
[01-99]  <01>
```

3. 숫자 버튼을 이용해 복사 매수 입력합니다.

```
COPY
[01-99]  <13>
```

4. [▲] 또는 [▼]을 누릅니다.

```
REDUCE/ENLARGE
1:AUTO 2:MANUAL
```

5. 문서를 원하는 비율로 확대 또는 축소하고 싶다면 [2]를 누릅니다.

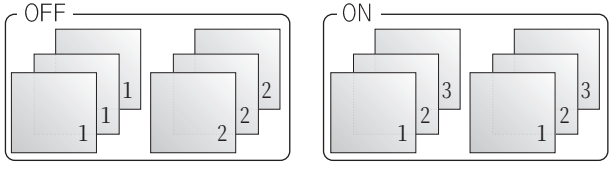
```
ENTER RATE
[50-200]  <100>
```

- [1]을 선택할 경우 원본 문서를 한장에 복사할 수 있도록 축소 비율이 자동으로 지정됩니다.

6. 원하는 비율을 입력한 후 [시작/입력]을 누릅니다.

```
COPY COLLATE
1:ON   2:OFF
```

7. 인쇄 방식을 선택합니다.



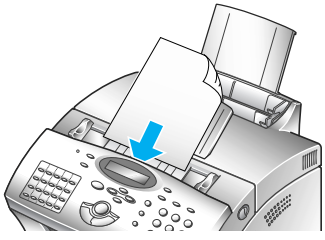
8. [복사]를 누릅니다.

- 복사를 시작합니다.

팩스 보내기

상대 기기가 팩스전용인 경우

1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.



2. 상대 번호를 누릅니다.

• 화면에 누르는 번호가 표시됩니다. 잘못 누른 경우 [정지]를 누르고 다시 입력하세요.

```
TEL)5551212_
```

3. [시작/입력]을 누릅니다.

• 문서는 먼저 읽힌 뒤 빠져나오고 송신이 시작됩니다.

```
TX
```

4. 송신이 끝나면 삐- 소리가 난 후 대기상태로 바뀝니다.

```
1999-FEB-26 100%
09:18AM   FAX
```

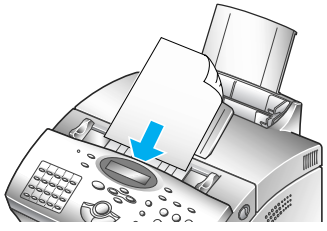
참고

상대 팩스기가 통화중이거나 응답하지 않은 경우

상대 팩스기가 자동인 경우 상대방이 통화중이거나 응답하지 않으면 화면에는 RETRY! REDIAL?이 표시되다가 일정 시간이 지난 후 재다이얼을 실행합니다. 자동 재다이얼은 지정된 횟수만큼 실행합니다.

상대 기기가 팩스와 전화겸용인 경우

1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.



2. 수화기를 들고 상대 번호를 누릅니다.

```
TEL)5551212_
```

3. 통화 후 삐-소리가 들리면 [시작/입력]을 누르고 수화기를 내립니다.

  • 송신이 시작됩니다.

```
TX
```

4. 송신이 끝나면 삐- 소리가 난 후 대기상태로 바뀝니다.

```
1999-FEB-26 100%
09:18AM   FAX
```

참고

송신이 실패하면

삐- 소리가 길게 울린 후 화면에 에러 메세지가 표시됩니다. [**정지**]를 눌러 화면의 메세지를 지우고 다시 보내세요.

송신도중에 중단시키려면

[**정지**]를 두번 누르세요.

번호를 원터치 다이얼 또는 단축다이얼로 기억시켜두면

팩스를 보내거나 전화를 걸 때마다 번호를 다시 누르지 않아도 되지요. (3.8, 3.10쪽 참조)

송신결과 리스트가 인쇄되도록, 또는 이상이 생겼을 때만 인쇄되길 바란다면

시스템 설정상태를 바꾸면 됩니다. (4.1쪽 참조) 송신결과 리스트에는 상대 번호, 송신 매수, 보낸 시각, 소요 시간, 결과등이 수록되어 있습니다.

글자선택과 원고선택

먼저, 원본을 넣으세요.

글자선택

[글자선택]을 눌러 원하는 상태를 선택합니다.

RESOLUTION [STANDARD]	• 조정이 필요없는 표준원고 모드입니다.
RESOLUTION [FINE]	• 가는 글자나 선으로 된 문서
RESOLUTION [SUPER FINE]	• 매우 정밀한 글자나 선으로 된 문서

원고선택

[원고선택]을 눌러 원하는 상태를 선택합니다.

CONTRAST [NORMAL]	• 조정이 필요없는 표준원고 모드입니다.
CONTRAST [DARKEN]	• 연필 등으로 쓴 흐린 문서
CONTRAST [LIGHTEN]	• 진한 문서
CONTRAST [PHOTO]	• 사진이나 그림이 있는 문서

참고

글자선택과 원고선택을 평상시 자주 보내는 원본에 맞게 미리 설정해 둘 수 있습니다. 이렇게 정한 기본세팅값은 매회 팩스를 보낼 때 [**글자선택**] 이나 [**원고선택**]이 별도로 선택되지 않으면 기본적으로 적용됩니다.

글자선택 및 원고선택 기본값 설정방법

❶ [**기능선택**], [**기본세팅**]을 차례로 누릅니다.

❷ [▼]를 누르면 ' DEFAULT SETTING? '이 표시됩니다.

❸ [**시작/입력**]을 누릅니다.

❹ [▲] 또는 [▼]을 눌러 글자선택(RESOLUTION)과 원고선택(CONTRAST) 중 원하는 항목을 선택합니다.

❺ [◀] 또는 [▶]을 눌러 원하는 상태를 선택한 후 [**시작/입력**]을 누릅니다.

HOME RESOLUTION (글자선택 기본값)
STANDARD → 표준
FINE → 가는 글자
SUPER FINE → 정밀 글자

HOME CONTRAST (원고선택 기본값)
NORMAL → 표준
DARKEN → 흐린 원고
LIGHTEN → 진한 원고
PHOTO → 사진

❻ 끝내려면 [**정지**]를 누릅니다.

보내는 문서, 복사 원본 이렇게 준비하세요

깨끗한 복사본을 얻거나, 팩스를 깨끗하게 보내려면 무엇보다 원고상태가 좋아야 합니다.

좋은 원본

- 밝은 색 용지
- 검정 필기구 사용 (연필 또는 초록, 빨간펜 보다 검정색이 선명하게 인쇄되어 나옵니다.)
- 종이 가장 자리는 여백으로 비워진 것 (종이 끝까지 글자나 내용이 있는 경우 내용이 잘리거나 두장으로 인쇄되어 나올 수 있습니다.)

나쁜 원본

- 필름, 트레싱지 같이 투명한 문서
- 감광지, 또는 카본 처리된 문서
- 구겨지거나 접힌 문서
- 전산용지
- 코팅된 문서
- 너무 얇은 문서 (예: 습자지)
- 천이나 금속, 인화지로 된 매우 두꺼운 문서
- 접착액으로 붙인 문서
- 너무 크거나 너무 작은 문서

▼

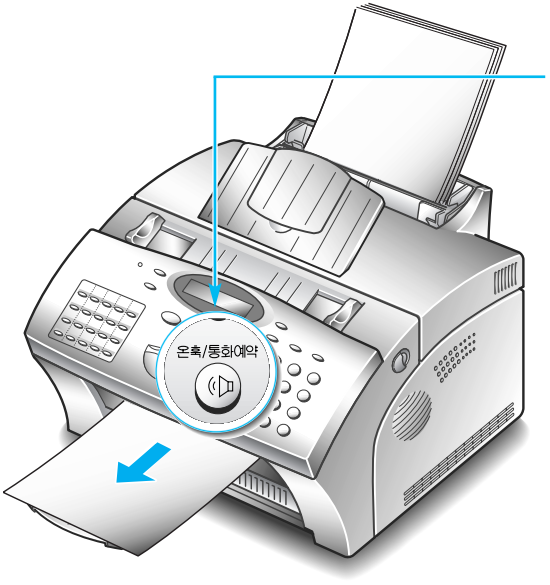
이런 문서는 그대로 보내지 말고 적당한 크기로 복사한 사본을 보내세요.

주의
- 잉크, 수정액 등이 마르지 않은 문서는 완전히 말린 후 넣어 주세요.
- 문서에 꽂힌 클립이나 스테플침 등은 반드시 제거 하세요.

팩스를 보내거나 받은 후 바로

상대방과 통화하고 싶을 때 (통화예약)

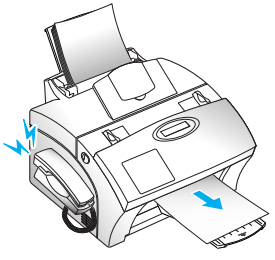
팩스를 보내거나 받는 중에 통화예약을 하면 전화를 다시 걸지 않고도 상대방과 통화할 수 있습니다.



1. 팩스 교신이 끝나기 전에 [온혹/통화예약]을 누릅니다.

2. 팩스 교신중에 벨이 울립니다.

   • 수화기를 들고 응답을 하면 진행중인 교신은 종료됩니다.



3. 수화기를 들고 통화하시면 됩니다.

   • 통화중에 추가로 보낼 문서가 있다면 문서를 넣고 [시작/입력]을 누릅니다.
   • 문서를 수신하는 경우라면 팩스음을 듣고 [시작/입력]을 누르면 됩니다.

참고

취소하려면

전화벨이 울리기 전에 [**온혹/통화예약**]을 다시 누르세요.

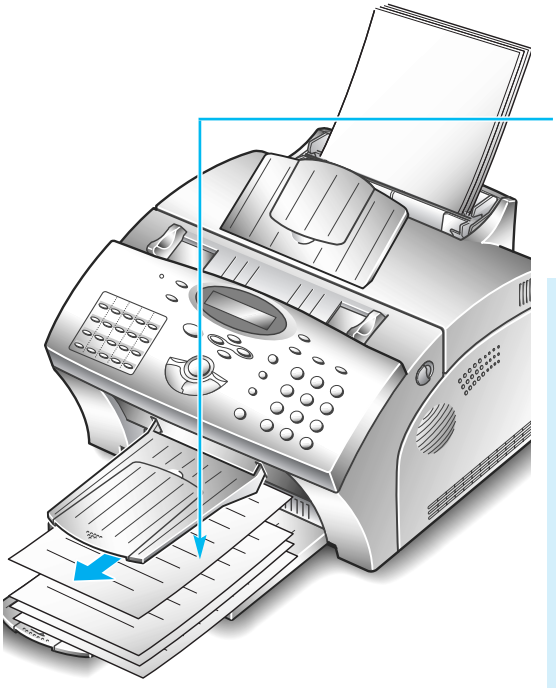
통화예약을 했는데 벨이 울리지 않으면

상대방이 자리를 비워 전화를 받지 않았거나 상대 기기에 통화예약 기능이 없는 경우입니다.

통화예약을 하지 않았는데 벨이 울리면

상대방이 통화예약을 한 경우입니다. 수화기를 들면 통화할 수 있습니다. 만약 통화를 하지 못하면 상대방의 번호가 인쇄된 통화요청서가 인쇄됩니다.

팩스받기

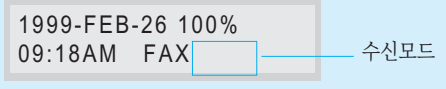


전화가 오면 벨이 울린 후 자동으로 팩스가 들어옵니다.

참고

제품 구입시에는

팩스전용 상태로 되어 있습니다. 날짜, 시각이 표시되는 대기화면에 현재의 수신모두가 FAX이면 팩스전용 상태입니다.



수신모드는 바꿀 수 있습니다. 수신모드가 바뀌면 팩스받는 방법도 달라집니다. 다음장을 보세요.

벨 울림 횟수

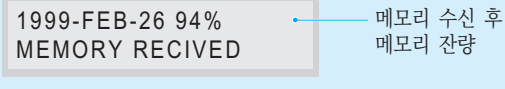
제품 구입시에는 벨이 한번 울리게 되어 있지만 바꿀 수 있습니다. (4.3쪽 참조)

벨소리의 크기를 조절하려면

1.16쪽을 보세요.

종이가 없거나 토너가 완전히 소모된 경우에 팩스가 들어오면

메모리에 자동으로 기억됩니다. 카트리지가 들어있지 않거나 종이가 걸려서 인쇄가 되지 않는 경우에도 메모리로 수신됩니다. 메모리에 수신된 팩스가 있으면 화면에 표시됩니다.

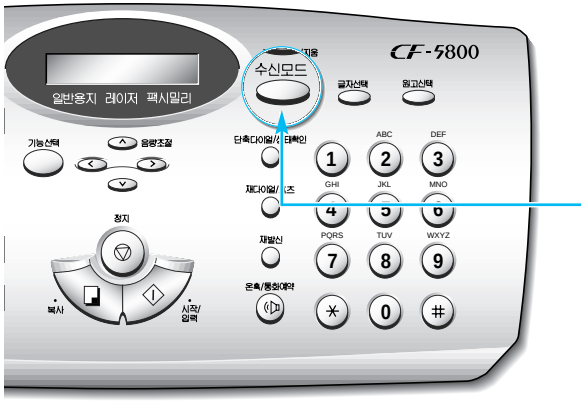


본제품 뒷면의 EXT. LINE 잭에 연결시킨 일반전화기를 든 경우

팩스신호음이 들리면 일반전화기에서 #9#을 차례로 누르면 팩스수신이 시작됩니다.

수신 모드 바꾸기

- 팩스를 받는 방법에는 3가지가 있습니다.
- 각 수신모드의 차이점을 이해하신 후 알맞은 모드를 선택해주십시오.
- 버튼을 1초 이상 길게 누를 때마다 상태(FAX→ANS/FAX→TEL)가 반복됩니다. 원하는 방식을 선택하십시오.



팩스 우선으로 사용할 때

구입시 이 상태로 설정되어 있습니다.

화면에 ' FAX '가 표시될 때까지
[수신모드]를 반복해 누릅니다

```
1999-FEB-03 100%
09:18AM   FAX
```

자동응답기와 연결하여 사용할 때

화면에 ' ANS/FAX '가 표시될 때까지
[수신모드]를 반복해 누릅니다.

```
1999-FEB-03 100%
09:18AM  ANS/FAX
```

전화 우선으로 사용할 때

화면에 ' TEL '이 표시될 때까지
[수신모드]를 반복해 누릅니다.

```
1999-FEB-03 100%
09:18AM   TEL
```

전화벨이 울리면

상대방이 전화를 걸었을 때에 지정된 횟수의 전화벨이 울리기 전에 수화기를 들면 상대방과 통화할 수 있습니다.

전화벨이 지정된 횟수 만큼 울린 후 자동으로 팩스를 수신합니다.

전화로 인식되면 자동응답기로 연결되어 전화를 건 사람이 남기는 메세지를 녹음하게 됩니다.

팩스로 인식되면 자동으로 수신을 시작합니다.

일반 전화기와 동일합니다. 벨이 울리면 수화기를 들고 통화하세요.

팩스를 받아야 될 때는 수화기를 들고 삐- 소리가 들릴 때 [시작/입력]을 누르면 수신이 시작됩니다.

참고

- 자동응답기가 본 제품 뒷면의 EXT.LINE 잭에 연결된 경우에 사용할 수 있는 수신모드입니다.
- 자동응답기를 꺼놓았거나 자동응답기가 연결되어 있지 않으면 벨이 6번 울린 후 팩스 수신 상태로 바뀝니다.

편리한 기능들

지정한 시각에 자동 송신되도록 미리 맞춰두기

사람이 없어도 지정한 시각이 되면 자동으로 팩스를 보낼 수 있습니다.

1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.

2. [기능선택]을 누른 후 [예약송신]을 누릅니다.

```
TEL)
```

3. 전화번호를 누르고 [시작/입력]을 누릅니다.
   - 원터치버튼이나 그룹다이얼, 단축다이얼도 이용할 수 있습니다. (3.8쪽 참조)

```
ANOTHER
FAX NUMBER ?
```

4. 여러 곳으로 보내려면

   [시작/입력]을 누르고 다른 전화번호를 누른 후 다시 [시작/입력]을 누릅니다.

   - 동시에 최대 10곳까지 보낼 수 있습니다. 현재 메모리에 예약되어 있는 다중송신이 있다면 ' ANOTHER FAX NUMBER ? '라는 메세지를 나타나지 않습니다.

한곳만 보내거나 여러 곳의 전화번호를 모두 넣었다면

[정지]를 누릅니다.

```
ID)_
```

참고

이름 넣기

원하는 글자가 인쇄된 숫자버튼을 눌러서 이름을 만듭니다. (1.20쪽 참조)

문서량이 많아 메모리가 부족하면

설정 중에 ' MEMORY FULL '이 나타나면 메모리가 가득찬 경우입니다. 작업을 취소하려면 [1]을 누르고, 기억시킨 원본만 보내려면 [2]를 누르세요.

5. 이름을 넣고 [시작/입력]을 누릅니다.

   이름을 넣지 않으려면 바로 [시작/입력]를 누릅니다.

```
CURRENT 10:20PM
START   10:20PM
```

현재 시각이 표시됨

6. 팩스보낼 시각을 지정하고 [시작/입력]을 누릅니다.

7. 문서가 메모리에 저장되면서 원고가 빠져 나옵니다.

```
SCAN TO MEMORY
99%     P.001
```

▼

```
TOTAL PAGES=001
```

8. 지정한 시각에 송신이 시작될 때까지 대기화면은 송신이 예약되었음을 표시합니다.

```
 PRINTER READY
DELAY TX 04:30PM
```

오후 4시 30분에 송신예정

날짜/시각 화면과 교대로 표시됩니다.

예약을 취소하려면

1. [기능선택]을 누른 후 [예약추가/지움]을 누릅니다.

```
 OPERATION
1.ADD  2.CANCEL
```

2. [2]를 누릅니다.

```
04:30PM DELAY TX
ABC
```

3. 예약송신을 여러 개 등록해 두었다면 [▼] 또는 [▲]를 눌러 지우려는 항목을 찾으세요.

4. [시작/입력]을 누르세요.

```
ARE YOU SURE ?
1:YES 2:NO
```

5. [1]을 누르세요.

같은 문서를 여러 장소로 보내기

보낼 문서의 내용이 일단 메모리에 저장되었다가 나가므로 같은 문서를 여러 곳으로 보낼 수 있습니다.

1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.

2. [기능선택]을 누른 후 [메모리송신]을 누릅니다.

```
TEL)
```

3. 전화번호를 누르고 [시작/입력]을 누릅니다.

```
ANOTHER
FAX NUMBER ?
```

참고

문서량이 많아 메모리가 부족하면

설정 중에 ' MEMORY FULL '이 나타나면 메모리가 가득찬 경우입니다. 작업을 취소하려면 [1]을 누르고, 기억시킨 원본만 보내려면 [2]를 누르세요.

4. 여러 곳으로 보내려면

[시작/입력]을 누르고 다른 전화번호를 누른 후 다시 [시작/입력]을 누릅니다.

- 동시에 최대 10곳까지 보낼 수 있습니다. 현재 메모리에 예약되어 있는 다중송신이 있다면 ' ANOTHER FAX NUMBER ? '라는 메세지를 나타나지 않습니다.

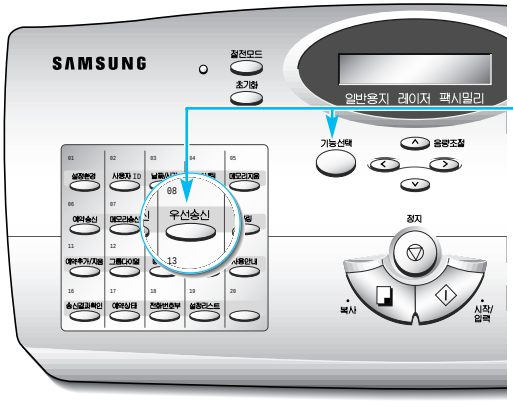
한곳만 보내거나 여러 곳의 전화번호를 모두 넣었다면

[정지]를 누릅니다.

- 원고는 메모리에서 읽어 들인 후 모두 빠져나오고 메모리에 저장된 문서 내용은 차례로 지정된 곳으로 송신되기 시작합니다.

긴급 문서 먼저 보내기

같은 문서를 여러 곳으로 보내거나 자동재다이얼 상태로 되어 문서 송신이 아직 끝나지 않았는데 긴급하게 먼저 보내야 할 문서가 생기는 경우, 현재의 송신상태를 도중에 취소하지 않고 긴급한 문서를 먼저 보낼 수 있습니다. 송신이 중단되었던 문서는 그동안 잠시 대기되어 있다가 긴급송신이 끝나면 송신이 중단되었던 곳부터 자동으로 다시 송신되어 나갑니다.



1. 팩스보낼 원본을 뒤집어 넣습니다.
2. [기능선택]를 누른 후 [우선송신]을 누릅니다.
3. 팩스번호를 누르고 [시작/입력]을 누릅니다.
4. 이름을 넣고 [시작/입력]을 누릅니다.
   - 넣지 않으려면 [시작/입력]만 누릅니다.
5. 우선송신이 실행됩니다.
   - 먼저 송신중이던 문서는 우선송신이 시작될 때 송신중이었던 곳만 송신을 끝내고 대기하게 되며 우선송신될 문서가 먼저 나가게 됩니다.

참고

이름 넣기

원하는 글자가 인쇄된 숫자 버튼을 눌러서 이름을 만듭니다. (1.20쪽 참조)

팩스번호 누를 때

- 원터치 버튼에 기억시켜 두었다면 (3.8쪽 참조)
  [**원터치 버튼**] → [**시작/입력**]
- 단축번호로 기억시켜 두었다면 (3.10쪽 참조)
  [**단축다이얼**] → 2자리수 단축번호 → [**시작/입력**]

폴링

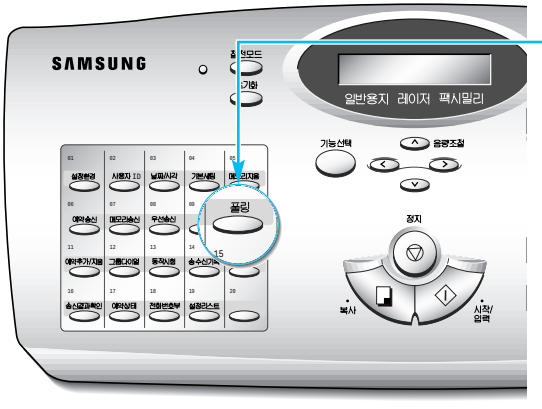
폴링이란

팩스를 받으려면 일반적으로 상대방이 내게 전화를 걸어 팩스를 보내면 내 팩스기에서 수신이 시작됩니다. 폴링은 내 팩스기에서 수신하지만 상대방이 내 번호를 다이얼하여 팩스를 보내지 않고 내가 상대 팩스기로 전화를 걸어서 상대 팩스기에 들어 있던 문서를 수신하는 별난 팩스방법입니다.

폴링으로 팩스를 받으려면 먼저 상대방의 팩스기가 폴링 기능을 지원해야 하며 상대방이 팩스보낼 원본을 자신의 팩스기에 넣고 팩스보낼 문서를 폴링해갈 수 있도록 미리 조작해 두어야 합니다.

팩스 요금을 내가 부담하고 싶을 때, 내가 수신받고 싶은 시각에 상대방이 자리에 없어서 보내줄 수 없을 때 사용해 볼 수 있는 기능입니다.

폴링으로 팩스 받기



먼저, 상대 팩스가 폴링 송신 상태로 설정되었는지 확인하세요.

1. [기능선택]을 누른 후 [폴링]을 누릅니다.

```
SELECT POLLING
 ITEM [1-2]
```

2. ‘ DELAY RX POLL ’이 되도록 [2]를 누릅니다.

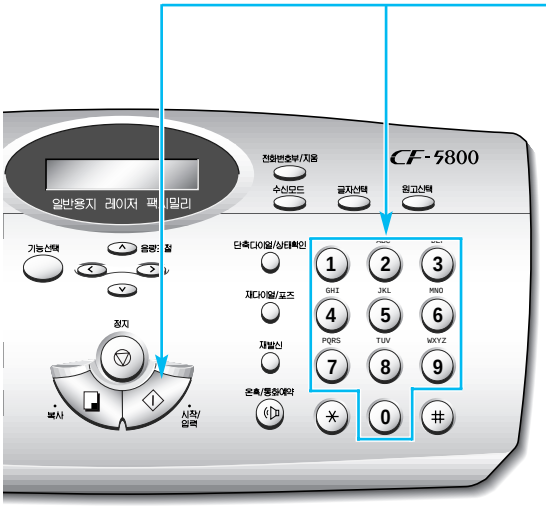
3. 팩스번호를 누르고 [시작/입력]을 누릅니다.

● 원터치 버튼이나 그룹다이얼, 단축 다이얼도 이용할 수 있습니다. (3.8쪽 참조)

```
 ANOTHER
FAX NUMBER ?
```

주의

- 상대 팩스기에는 보낼 문서가 미리 들어 있고 폴링 송신 상태로 설정되어 있어야 합니다..
- 상대방이 비밀번호 등을 입력시켜 둔 경우, 비밀번호가 다르면 받을 수 없습니다. 미리 확인해 보세요.
- 상대 제품에 따라 폴링이 안될 수도 있습니다.



4. 여러 곳에서 받으려면
[시작/입력]을 누르고 다른 전화번호를 누른 후 다시 [시작/입력]을 누릅니다.

한 곳만 보내거나 여러 곳의 전화번호를 모두 넣었다면 [정지]를 누릅니다.

```
ID)_
```

5. 이름을 입력한 후
[시작/입력]을 누릅니다.

이름을 넣지 않으려면 바로
[시작/입력]을 누릅니다.

```
POLL CODE
 [0000]
```

0000은 비밀번호를 입력하지 않음을 뜻합니다.

6. 상대방이 비밀번호를 입력시켜 두었다면
4자리 비밀번호를 누른 후 [시작/입력]을 누릅니다.

비밀번호가 없는 경우
[시작/입력]만 누릅니다.

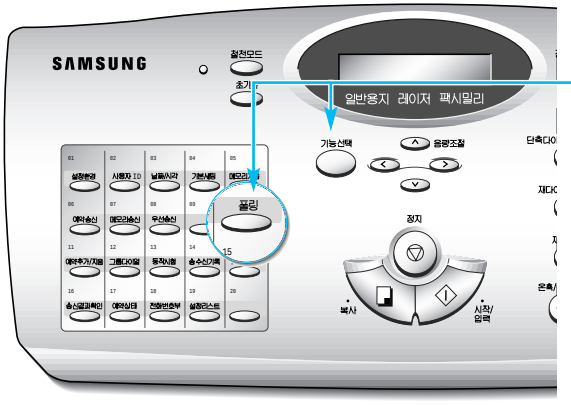
```
CURRENT 10:20PM
START   10:20PM
```

현재 사각이 표시됨.

7. 팩스받을 시각을 지정하고 [시작/입력]을 누릅니다.

8. 지정한 시각이 되면 팩스가 들어 옵니다.

상대방이 폴링으로 수신할 수 있도록 보낼 문서를 넣어두는 방법



1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.

2. [기능선택]을 누른 후 [폴링]을 누릅니다.

```
SELECT POLLING
 ITEM [1-2]
```

3. 'TX'가 되도록 [1]을 누릅니다.

```
POLL CODE
 [0000]
```

4. 비밀번호를 입력시켜 두려면 4자리수 비밀번호를 누른 후 [시작/입력]을 누릅니다.

   비밀번호를 넣지 않으려면 [시작/입력]만 누릅니다.

```
BULLETIN ?
```

5. 게시판 메모리에 두고 싶다면 [시작/입력]을 누릅니다.

   게시판 메모리에 두고 싶지 않다면 [정지]를 누릅니다.

   • 게시판에 저장해 두면 여러 곳에서 문서를 폴링해 갈 수 있습니다.

6. 보낼 문서는 메모리에 저장되고 송신 대기 상태로 바뀝니다.

   • 팩스받는 상태는 팩스 수신 상태로 바뀝니다.

참고

폴링 송신상태를 취소하려면

❶ [**기능선택**]를 누른 후 [**예약추가/지움**]을 누릅니다.
❷ [2]를 누릅니다.
❸ [▲] 또는 [▼]를 눌러 취소하고 싶은 송신내용이 화면에 표시되면 [**시작/입력**]을 누릅니다.

폴링송신대기중인 문서에 몇장 더 추가하려면

❶ 추가할 문서를 뒤집어 넣습니다.
❷ [**기능선택**]를 누른 후 [**예약추가/지움**]을 누릅니다.
❸ [1]를 누릅니다.
❹ 입력시켜둔 비밀번호를 누릅니다.
❺ 문서를 추가하기 위해 [1]을 누릅니다.

추가를 취소하려면 [2]를 누른 후 [1]을 누릅니다.

원터치 다이얼 버튼에 기억시켜 두기

조작판 왼쪽에 있는 각각의 원터치 버튼에 전화번호를 기억시켜 두면 원터치 버튼 하나에 기억되어 있는 번호로 전화를 걸거나 팩스를 보낼 수 있는 기능을 말합니다.

1. 원터치 다이얼 버튼을 2초이상 길게 누릅니다.

```
T01)_
```

원터치 1번키를 선택한 경우

2. 기억시킬 번호를 누르고 [시작/입력]을 누릅니다.

```
ID)_
```

3. 이름을 넣고 [시작/입력]를 누릅니다.

   이름을 넣지 않으려면 [시작/입력]만 누릅니다.

4. 계속하여 다른 번호를 기억시키려면
   다른 원터치 버튼을 누르고 2-3항을 반복합니다.

   끝내려면
   [정지]를 누릅니다.

참고 번호를 잘못 누른 경우

[◀] 또는 [▶]를 눌러 틀린 숫자밑으로 커서를 옮긴 다음 다시 누르세요.

기억시킨 전화번호를 확인하려면

전화번호부 리스트를 인쇄해 보세요. (3.16쪽 참조)

이 팩스기가 사설교환기에 연결된 경우 번호를 기억시킬 때는 외부국선번호 뒤에 [포즈]를 눌러 주세요.

사설 교환기에 연결된 경우에는 외부에 전화를 걸 때 외부 국선번호 (주로 9번)을 누르고 상대방의 전화번호를 눌러야 합니다. 번호를 기억시킬 때 9를 같이 기억시켜야 하는데 9와 전화번호 사이에 [**재다이얼/포즈**]를 눌러주세요.

[**포즈**]를 누르지 않고 연속하여 기억시켜 두면 다이얼이 제대로 되지 않을 수도 있습니다.

이름 넣기

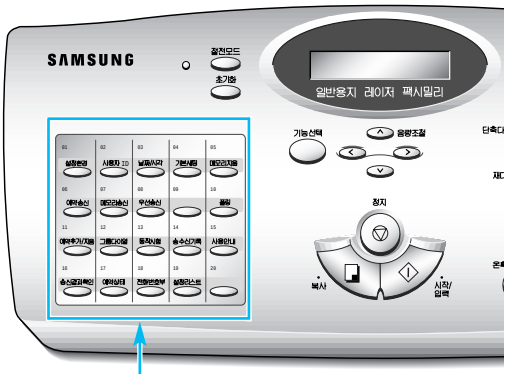
원하는 글자가 인쇄된 숫자버튼을 눌러서 이름을 만듭니다. (1.20쪽 참조)

이미 번호가 기억되어 있는 원터치 버튼을 누른 경우

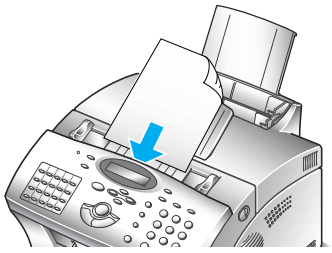
```
T01)5551212
ED:1 DEL:2 NXT:3
```

기억된 번호와 선택메뉴가 나타납니다. [**2**]를 누르면 그 번호는 지워지고 해당 원터치 버튼을 다시 사용할 수 있습니다. [**3**]을 누르면 다른 원터치 버튼을 선택할 수 있습니다. [**1**]을 누르면 기억된 번호를 고칠 수 있습니다.

원터치 다이얼로 팩스보내기 (또는 전화걸기)



1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.



2. 원하는 번호가 기억된 원터치 버튼을 누릅니다.

DIALLING
SAMSUNG

隗

5551212

번호와 함께 기억시킨 이름이 표시된 후 기억된 번호가 다이얼됩니다.

3. 팩스가 나갑니다.

TX

참고

화면에 'NO. NOT ASSIGNED'가 표시되면

누른 원터치 버튼에 기억된 번호가 없다는 것입니다.

도중에 취소하려면

[**정지**]를 누릅니다.

상대 팩스가 통화중이거나 전화를 받지 않으면

일정한 간격으로 지정된 횟수 만큼 자동으로 재다이얼합니다.

나중 시각에 송신되도록 예약할 때, 또는 같은 문서를 여러 곳으로 보낼 때

상대 팩스번호를 입력해야 할 때 번호가 기억되어 있는 원터치 다이얼 버튼을 눌러도 됩니다.

원터치 번호표를 사용하세요.

비닐덮개를 들어내고 번호표에 이름을 적어 사용하면 편리합니다.

단축번호로 기억시켜 두기

단축번호 2자리에 전화번호를 기억시켜 전화를 걸거나 팩스를 보낼 수 있는 기능을 말합니다.
자주 사용하는 번호를 01에서 80까지의 두자리 숫자로 기억시켜 둘 수 있습니다.

1. [단축다이얼]을 2초이상 길게 누릅니다.

```
ENTER LOCATION
NO. [01-80]>##
```

2. 2자리 단축번호(01~80)를 누른 후 [시작/입력]을 누릅니다.

```
S01)_
```

3. 기억시킬 번호를 누른 후 [시작/입력]을 누릅니다.

```
ID)_
```

4. 이름을 넣고 [시작/입력]을 누릅니다.
   이름을 넣지 않으려면 [시작/입력]만 누릅니다.

```
ENTER LOCATION
NO. [01-80]>##
```

5. 계속하여 다른 번호를 기억시키려면 2-4항을 반복하세요.

   끝내려면 [정지]를 누릅니다.

참고 번호를 잘못 누른 경우

[◀] 또는 [▶]를 눌러 틀린 숫자밑으로 커서를 옮긴 다음 다시 누르세요.

기억시킨 전화번호를 확인하려면

전화번호부 리스트를 인쇄해 보세요. (3.16쪽 참조)

이 팩스기가 사설교환기에 연결된 경우 번호를 기억시킬 때는 외부국선번호 뒤에 [포즈]를 눌러 주세요.

사설 교환기에 연결된 경우에는 외부에 전화를 걸 때 외부 국선번호 (주로 9번)을 누르고 상대방의 전화번호를 눌러야 합니다. 번호를 기억시킬 때 9를 같이 기억시켜야 하는데 9와 전화번호 사이에 [**재다이얼/포즈**]를 눌러주세요.

[**포즈**]를 누르지 않고 연속하여 기억시켜 두면 다이얼이 제대로 되지 않을 수도 있습니다.

이름 넣기

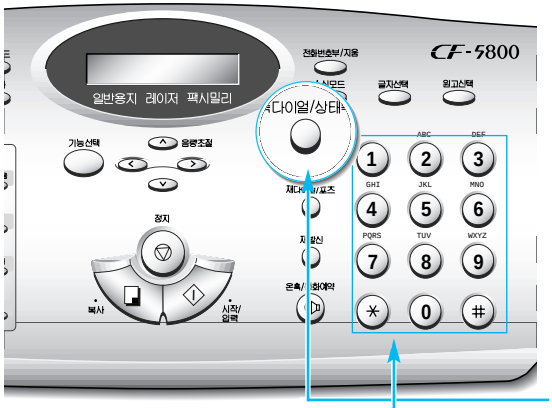
원하는 글자가 인쇄된 숫자버튼을 눌러서 이름을 만듭니다.

이미 번호가 기억되어 있는 단축번호를 선택한 경우

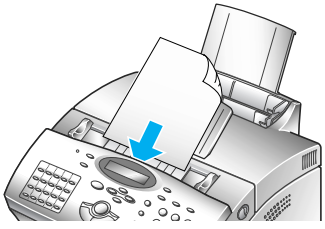
```
T01)5551212
ED:1 DEL:2 NXT:3
```

기억된 번호와 선택메뉴가 나타납니다. [**2**]를 누르면 그 번호는 지워지고 해당 원터치 버튼을 다시 사용할 수 있습니다.
[**3**]을 누르면 다른 원터치 버튼을 선택할 수 있습니다.
[**1**]을 누르면 기억된 번호를 고칠 수 있습니다.

단축번호로 팩스보내기 (또는 전화걸기)



1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.



2. [단축다이얼]을 짧게 누릅니다.

```
ENTER LOCATION
NO. [01-80]>##
```

3. 해당 단축번호 2자리를 누른 후 [시작/입력]을 누릅니다.

```
DIALLING
SAMSUNG
```

隗

```
5551212
```

번호와 함께 기억시킨 이름이 표시된 후 기억된 번호가 다이얼됩니다.

4. 팩스가 나갑니다.

```
TX
```

참고

전화번호를 기억시켜둔 경우 전화를 걸려면

팩스보내기와 같습니다. 스피커를 통해 번호가 다이얼되는 소리가 들리므로 상대방이 전화를 받으면 수화기를 들고 통화하면 됩니다.

상대 팩스가 통화중이거나 전화를 받지 않으면

일정한 간격으로 지정된 횟수 만큼 자동으로 재다이얼합니다.

나중 시각에 송신되도록 예약할 때, 또는 같은 문서를 여러 곳으로 보낼 때

상대 팩스번호를 입력해야 할 때 [**단축다이얼**]을 누른 후 번호가 기억되어 있는 단축번호를 눌러도 됩니다.

화면에 'NO. NOT ASSIGNED'가 표시되면

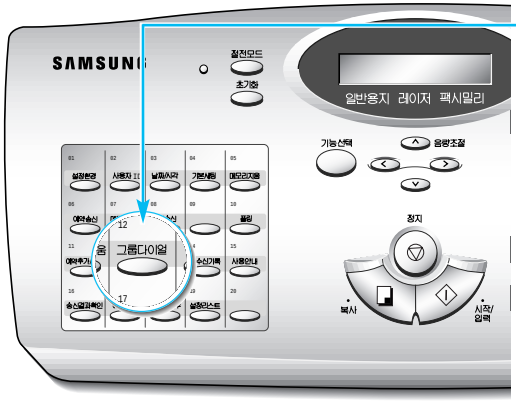
입력한 단축번호에 등록된 번호가 없다는 것입니다.

전화를 거는 도중에 취소하려면

[**정지**]를 누릅니다.

여러개의 단축번호를
그룹으로 묶어 기억시켜 두기

같은 문서를 여러 곳으로 보내는 일이 많은 경우 여러 곳의 팩스번호를 한 개의 그룹번호에 기억시켜 두고 팩스를 보낼 때는 해당 그룹번호만 누르면 그룹번호 내의 팩스번호를 차례대로 걸어 팩스를 보내는 것을 말합니다. 지방 영업소, 대리점의 팩스번호를 그룹번호로 묶어서 기억시켜 사용하면 편리합니다.



주의 그룹으로 묶고 싶은 번호들이 미리 단축번호에 기억되어 있어야 합니다.

1. [기능선택]을 누른 후 [그룹다이얼]을 누릅니다.

```
ENTER GROUP NO.
  [01-80]> ##
```

2. 그룹번호를 기억시켜 둘 2자리수 번호를 누릅니다.

- 01에서 80까지 선택할 수 있습니다.
- 이미 다른 번호가 등록되어 있다면 입력한 그룹번호 2자리가 이미 단축번호로 사용중일 경우 화면에 ' NO.## CANCEL? '이 표시됩니다. 단축번호를 취소하고 그룹번호로 사용하려면 [1]을, 다른 그룹번호로 등록하려면 [2]를 누르고 2자리수를 입력합니다.

3. [시작/입력]을 누릅니다.

```
ENTER ONE-TOUCH
/ SPEED DIAL> 01
```

4. 원하는 번호가 기억되어 있는 원터치 다이얼 버튼을 누릅니다.

   또는

   2자리수로 된 단축번호를 누릅니다.

   ● 기억되어 있던 번호와 이름이 화면에 표시됩니다.

5. [시작/입력]을 누릅니다.

참고 왜 그룹으로 묶냐구요?

같은 문서를 여러 곳으로 보내야될 때, 보내는 곳이 항상 일정하다면 그룹으로 묶어 원터치 버튼에 기억시켜 두면 편리합니다.

보낼 문서를 넣고 그룹이 기억된 원터치 버튼만 누르면 끝나니까요.

6. 4와 5항을 반복하여 그룹에 포함시킬 번호 입력이 끝나면 [정지]를 누릅니다.

7. 그룹이름을 넣고 [시작/입력]을 누릅니다.

   ● 넣지 않으려면 [시작/입력]만 누릅니다.

8. 계속하여 다른 그룹을 등록하려면 2-7항을 반복합니다.

   끝내려면 [정지]를 누릅니다.

그룹번호를 원터치 버튼에 기억시켜 두기

그룹번호가 기억되어 있어야 하며 번호가 기억되어 있지 않은 원터치 버튼이 있어야 합니다.

1. 원터치 버튼을 길게 누릅니다.

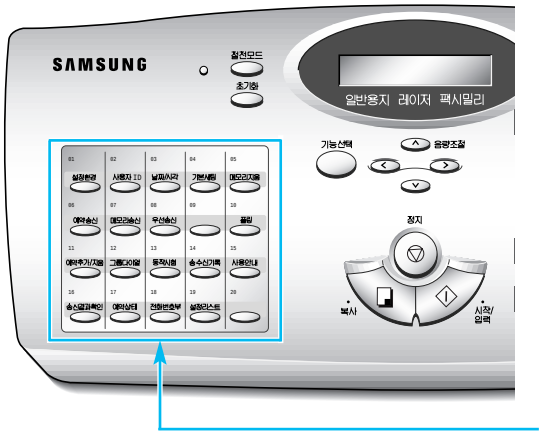
2. 기억시켜 둘 그룹번호를 누릅니다.

3. [시작/입력]을 누릅니다.

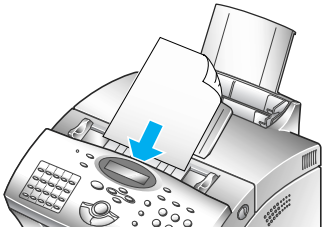
4. 계속해서 다른 그룹을 기억시켜 두려면 1-3항을 반복합니다.

   끝내려면 [정지]를 누릅니다.

원터치 그룹버튼으로 팩스보내기



1. 보낼 문서를 뒤집어 넣습니다.



2. 그룹번호가 기억되어 있는 원터치 버튼이나 단축버튼을 누릅니다.

```
DIALLING
BRENCH
```

그룹이름 (입력해 두었다면)이 표시된 후 먼저 기억시킨 번호부터 다이얼되기 시작합니다.

```
5551212
```

- 그룹번호가 입력되면 원고는 읽혀지면서 메모리에 먼저 저장된 후 그룹에 기억시킨 순서대로 번호가 다이얼되면서 팩스가 나갑니다. 송신이 끝나거나 그 번호가 통화중이면 차례로 다음 번호가 다이얼되고 팩스가 나갑니다.

참고

통화중이거나 받지 않았던 번호는

남은 번호 다이얼이 끝난 뒤 아직 연결되지 못한 번호만 지정된 횟수 만큼 더 자동재다이얼합니다.

그룹송신이 모두 끝나면

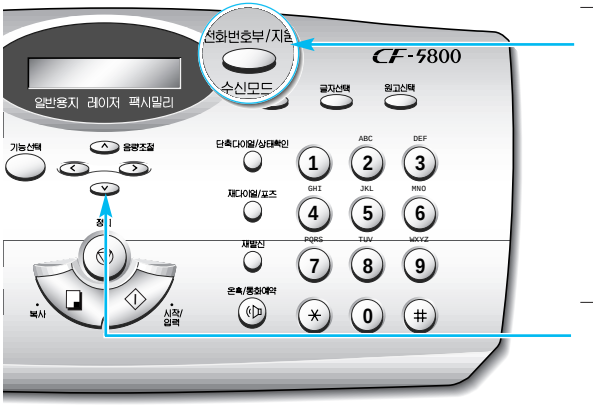
그룹에 속했던 번호별로 송신결과를 보여주는 리스트가 인쇄되어 나옵니다.

나중시각에 송신되도록 예약할 때, 또는 같은 문서를 여러 곳으로 보낼 때

상대 팩스번호를 입력해야 할 때 원터치 그룹 버튼을 눌러도 됩니다. 그룹버튼은 한개만 포함시킬 수 있습니다.

기억된 번호 찾아보기

등록시켜 둔 원터치 버튼이나 단축번호를 잊어버린 경우, 등록되어 있는 번호를 순서대로 검색하여 찾으면 원하는 번호로 즉시 다이얼할 수 있는 기능입니다.



1. [전화번호부/지움]을 누릅니다.

```
   SERCH
PRESS V,^,0-9
```

2. [▲] 또는 [▼]를 눌러서 원하는 번호를 찾습니다.

- [▲] 또는 [▼]를 누른 때마다 기억된 번호가 차례대로 화면에 표시됩니다. 버튼을 계속 누르고 있으면 번호가 빠르게 바뀝니다.

```
T01:SAMSUNG R&D
7450084
```

T: 원터치 버튼에 등록된 번호
S: 단축번호에 등록된 번호
G: 그룹번호에 등록된 번호

```
S01:SAMSUNG
02-3451-3366
```

3. 화면에 표시된 번호를 다이얼하려면 [시작/입력]을 누릅니다.

- 화면의 번호가 자동다이얼됩니다.

참고

번호를 찾아서 팩스를 보내려면

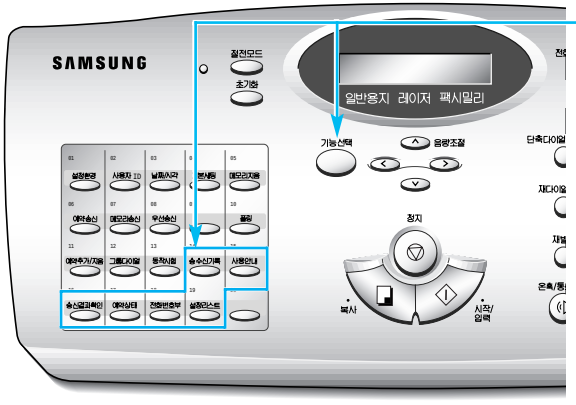
먼저 보낼 문서를 넣고 [**전화번호부/지움**]을 누른 후 원하는 번호가 화면에 표시되면 [**시작/입력**]을 누르면 됩니다.

이름을 입력하여 기억된 번호를 찾으려면

[**전화번호부/지움**]을 누른 후 이름의 첫 글자가 인쇄된 번호버튼을 누르면 그 글자로 시작되는 이름이 표시됩니다. 화면에 표시된 이름과 번호가 찾는 것이 아니면 [▲] 또는 [▼] 버튼을 누르면 다음 이름과 번호가 나타납니다. 기억되어 있는 것이 없으면 'NO. NOT ASSIGNED '가 표시됩니다.

각종 정보가 기록되어 있는

리스트 인쇄해 보기



1. [기능선택]을 누른 후 원터치 버튼으로 원하는 리스트를 선택합니다.

2. 선택한 리스트가 인쇄되어 나옵니다.

리스트 종류

14. 송수신기록 (Transmission Journal / Reception Journal)

최근에 이루어진 50회 분량의 팩스받고 보낸 기록을 볼 수 있습니다. 이 리스트는 필요할 때마다 인쇄해 볼 수도 있지만 50회 분량이 되면 자동으로 인쇄되어 나오도록 설정해 둘 수 있습니다. (4.2쪽 참조)

15. 사용안내 (Help List)

여러가지 기능의 사용방법이 요약되어 있습니다. [기능선택]을 누르고 [사용안내]를 누르면 인쇄되어 나옵니다.

16. 송신결과확인 (Message Confirmation Report)

매회 팩스 보내기가 끝나면 송신결과를 확인해 볼 수 있으며 상대번호, 송신매수, 소요시간 등 보낸 팩스에 대한 정보가 들어 있습니다. 이 리스트는 필요할 때마다, 또는 송신이 실패한 경우에만 자동적으로 인쇄되어 나오도록 설정해 둘 수 있습니다. (4.2쪽 참조)

17. 예약상태 (Schedule Information List)

현재 송신 또는 수신하려고 메모리에 예약되어 있는 팩스에 관한 정보를 볼 수 있습니다.

18. 전화번호부 (Phone Book List)

원터치 버튼이나 단축번호로 기억되어 있는 번호를 볼 수 있습니다.

19. 설정리스트 (System Data List)

시스템 설정환경이 현재 어떻게 되어 있는지 확인해 볼 수 있습니다.

참고

이런 리스트는 자동으로 인쇄되어 나옵니다

- 통화예약에 응답하지 못한 경우 상대방 번호가 기록된 Call Back Message
- 여러 곳으로 팩스를 보낸 경우 각 번호별로 송신결과를 수록한 Multi-Communication Report
- 송신중에 정전이 되었다가 다시 전원이 공급된 경우 나오는 Power Fail Report

송신 및 수신 기록 리스트를 인쇄할 때

[**기능선택**]을 누르고 [**송수신기록**]을 누르면 송신(TX), 수신(RX) 선택 화면이 나타납니다. [**1**]을 누르면 송신 리스트가, [**2**]를 누르면 수신 리스트가 인쇄됩니다.

재다이얼 버튼 이용하기

[재다이얼/포즈] 버튼은 두가지 기능을 실행합니다. 마지막으로 걸었던 번호로 다시 전화를 걸거나 원터치 버튼, 단축번호를 등록할 때 번호사이에 포즈를 넣기 위해 사용합니다.

마지막으로 통화한 번호로 다시 전화할 때

[재다이얼/포즈]를 누릅니다.

```
DIALING
26105042
```

재다이얼 메모리에서 번호찾기

최근에 걸었던 번호를 10개까지 기억하고 있습니다.
최근에 사용한 번호를 찾아서 전화를 걸 수 있습니다.

1. [재다이얼/포즈]를 2초 이상 길게 누릅니다.

```
 REDIAL
PRESS V,^
```

2. [▲] 또는 [▼]를 눌러 원하는 번호를 찾으세요.

```
R: 2615042
```

3. [시작/입력]을 누릅니다.
   • 전화를 걸기 시작합니다.

```
DIALING
26105042
```

참고

포즈 삽입 방법

사설 교환기에 연결되어 있는 경우 원터치 버튼이나 단축번호를 등록할 때 국선번호(주로9번)를 누른 후 [**재다이얼/포즈**]를 눌러 포즈를 삽입합니다.

두가지 기능의 동시 수행

어떤 기능을 실행하고 있는 동안 다른 기능을 설정할 수 있는 기능으로 현재 실행중인 동작이 끝날 때까지 기다리지 않아도 되므로 시간이 절약됩니다.

1. 한 기능의 실행중에

- 아래 도표의 ' 현재 실행 동작 '을 참조하십시오.
- 화면은 현재 실행중인 기능을 나타내고 있습니다.

2. 다른 기능을 실행시킵니다.

- 아래 도표의 ' 현재 실행 동작 '을 참조하십시오.
- 화면은 새로이 설정하고 있는 기능의 설정상태를 보여줍니다.

3. 동시 실행을 원하는 기능의 설정상태를 보려면 [단축다이얼/상태확인]을 누릅니다.

- 화면은 1항에서 실행중인 기능의 설정상태를 보여줍니다.
- 버튼을 누를 때마다 현재 실행중인 상태(1항)와 새로이 설정하고 있는 기능(2항)의 조작상태를 교대로 표시됩니다.

4. 1항의 기능이 실행되고 나면 2항의 기능이 계속하여 자동적으로 실행됩니다.

동시 수행 기능의 요약

현재 실행 동작	동시 실행 가능 동작
메모리 대행 수신	송신 예약 일반 기능 설정
메모리 송신	송신 예약 문서 복사 리스트 인쇄 일반 기능 설정
송신 예약	메모리 송신 메모리 대행 수신
리스트 인쇄	메모리 송신 송신 예약 메모리 대행 수신
문서 복사	메모리 송신 메모리 대행 수신
일반 기능 설정	메모리 대행 수신 메모리 송신

상태 확인하기

동시에 두가지 작업을 실행할 경우 각 작업상태를 확인할 수 있습니다.

[상태확인]을 누릅니다.

- 진행중인 작업 상태가 번갈아 화면에 나타납니다.

유지보수편

시스템 설정환경 바꾸기

제품구입시 일반적인 환경에 맞도록 지정되어 있지만 필요에 따라 본 제품의 설정환경을 바꿀 수 있습니다.
먼저 설정환경 리스트를 인쇄하여 현재의 설정 상태를 확인하세요. (3. 16 쪽 참조)

1. [기능선택]을 누른 후 [설정환경]을 누릅니다.

   • 첫번째 설정환경 항목이 표시됩니다.

   ```
   PAPER SIZE
   1:LTR 2:A4 3:LGL
   ```

2. [▲] 또는 [▼]를 눌러 원하는 항목을 찾습니다.

   • 변경할 수 있는 항목과 선택값 (4.2쪽 참조)

3. 원하는 항목이 표시되면
   원하는 상태에 해당되는 번호를 누릅니다.

   ```
   MESSAGE CONF.
   1:ON 2:OFF 3:ERR
   ```

   설정(ON)상태는 1번 해제(OFF)상태는 2번
   에러(ERR)시에만 인쇄되게 하려면 3번 누름

   • [◀] 또는 [▶]을 눌러서 원하는 값이 깜박일 때 [시작/입력]을 눌러도 됩니다.

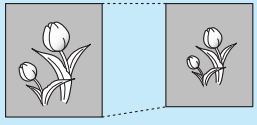
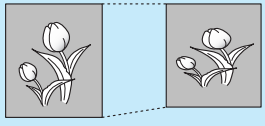
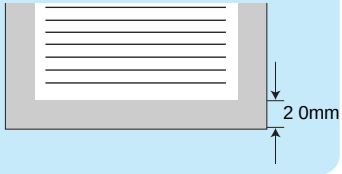
4. 필요한 설정환경을 모두 바꿀 때까지
   2와 3항을 반복하세요.

   끝내려면
   [정지]를 누릅니다.

   • [정지]를 누르기 전까지 변경시킨 내용은 저장되고 대기상태가 됩니다.

변경할 수 있는 기능의 종류

화 면	기 능	선택범위
PAPER SIZE	기록지로 사용할 종이의 크기	1:LTR(216 x 279 mm) 2:A4(210 x 297 mm) 3:LGL(216 x 356 mm)
MESSAGE CONF.	매회 송신이 끝날 때마다 송신결과를 보여주는 리스트를 출력하는 기능입니다.	1:ON(송신이 끝날 때마다 무조건 인쇄) 2:OFF(자동으로 인쇄해 내지 않음. 사용자가 필요하면 [기능선택] [16] 누르고 인쇄해 볼 수 있음) 3:ERR(송신이 성공하지 못한 경우에만 인쇄)
AUTO JOURNAL	최근 50회 분량의 송신 또는 수신이 이루어지면 근간의 송, 수신 기록을 보여주는 리스트를 자동으로 인쇄해 내는 기능입니다.	1:ON (자동으로 인쇄해냄) 2:OFF(자동으로 인쇄하지 않음. 사용자가 필요하면 [기능선택][4] 누르고 인쇄해 볼 수 있음)
REMOTE CODE	본 제품 뒷면의 EXT.LINE 잭에 전화기를 연결시켜 함께 사용하는 경우 그 전화기에서 팩스수신을 할 수 있는 원격 제어 코드인 锑9锑에서 가운데 숫자를 바꾸는 기능입니다.	[0 - 9]
POWER SAVE (CF-5800P만 적용됨)	대기상태에서 인쇄시작시 약간 시간이 걸리지만 대기시의 전력소모를 줄일 수 있습니다. 인쇄 후 지정된 대기시간이 지나면 절전 모드로 전환합니다.	1:ON(실행상태) (대기시간은 선택할 수 있습니다.) 1:10 2:15 3:30 4:45 5:60 MIN 2:OFF(해제상태)
ECM MODE	송신시 전송선로에 이상이 발생하여도 팩스를 중단하지 않고 자체적으로 문제를 해결하는 기능으로 다소 시간이 걸리지만 원고를 에러 없이 보낼 수 있는 기능입니다.	1:ON (실행 상태. 송신시간은 다소 길어짐) 2:OFF(해제 상태)

화 면	기 능	선택범위
RX REDUCTION	팩스를 받았을 때 두장이 인쇄되어 나왔는데 두번째장에는 기록된 것이 없다든지 또는 앞장의 끝부분에 있었을 줄이나 페이지 번호만이 찍혀 나오는 경우가 있습니다. 이런 경우는 보낸 사람이 A4보다 조금 긴 문서를 보냈거나 A4 가장자리까지 글을 쓴 경우에 발생하는데 이때 이 기능을 실행상태로 해두면 약간의 길이 초과로 인해 두장이 인쇄되어 나와야 할 때 약간 축소하여 한장에 인쇄되게 하는 기능입니다.	1:ON(실행 상태) 2:OFF(해제 상태)
H.REDUCTION 주의 RX REDUCTION 기능을 실행 상태로 한 경우에만 선택됩니다.	축소할 때 길이 방향으로만 할 것인지 길이와 폭을 같은 비율로 축소할 것인지 선택할 수 있습니다.	1:ON(길이와 폭을 같은 비율로 축소)  원본 수신된 문서 2:OFF(길이로만 축소)  원본 수신된 문서
DISCARD SIZE	앞장에서 약간 초과되어 다음장에 인쇄될 내용이 페이지 하단 지정한 mm이내라면 인쇄를 하지 않는 방법으로 여기에서 끝에서부터 안으로 몇 밀리미터까지는 인쇄하지 않아도 좋은지 그 길이를 지정해 주어야 합니다.	[00-30] <20> 
REDIAL INTERVAL	자동송신될 때 상대방이 통화중이거나 전화를 받지 않으면 자동으로 재다이얼이 실행됩니다. 이때 재다이얼간의 간격을 1~15분까지 선택하는 기능입니다.	[01-15] <03>
REDIALS	자동송신될 때 상대방이 통화중이거나 전화를 받지 않으면 자동으로 재다이얼이 실행됩니다. 이때 재다이얼 실행 횟수를 선택하는 기능입니다.	[0123456789] (0을 선택하면 자동재다이얼이 실행되지 않습니다.)

화 면	기 능	선택범위
ANSWER ON RING	전화가 오면 벨이 한번 울린 후 팩스 수신 상태로 바뀌는데 이때 울리는 벨 횟수를 바꾸는 기능입니다.	[1234567]
DRPD MODE	팩스기가 사설교환기에 연결되어 있는 경우 전화벨은 울리는데 수신모드로 전환되지 않을 수가 있습니다. 이것은 사설교환기에서 나오는 신호의 주기가 짧아서 팩스기가 신호를 인식하지 못하기 때문에 생기는 현상입니다. 이런 경우 DRPD 모드를 이용하여 이 신호를 팩스기에 인식시켜두면 됩니다.	1:ON(실행 상태) 2:OFF(해제 상태) 3:SET (설정 상태) 참고 DRPD 모드를 설정하려면 1. [3]을 누르면 화면에 ' WAITING RING '이 나타납니다. 2. 외부전화로 팩스기에 전화를 건 후 벨이 3~4번 울릴 때까지 받지 마세요. 3. 기억이 끝나면 ' END DRPD SETUP '이 화면에 나타납니다.
SEND FROM MEMORY	이 기능을 실행시키면 보낼 원고는 일단 메모리에 자동으로 저장된 후 지시된 송신방법에 따라 송신이 시작됩니다. 보낼원고는 먼저 읽혀져서 메모리에 저장된 후 송신되므로 송신이 끝날 때까지 지켜보지 않아도 됩니다.	1:ON(실행상태) (단, 수화기나 [온훅/통화예약] 버튼을 사용하여 팩스를 보낸 경우는 제외) 2:OFF(해제상태)
LOCAL ID	이 기능을 실행시키면 팩스를 받을 때마다 페이지 수량, 수신날짜와 시각이 팩스용지 각 장의 하단에 표시됩니다. 이 기능은 한 곳에서 여러개의 팩스기를 사용하는 경우에 어느 팩스에서 받은 것인지 있게 편리한 기능입니다.	1:ON(인쇄함) 2:OFF(인쇄하지 않음)
PRIORITY TERM (CF-5800P만 적용됨)	[프린터 우선모드]를 누르면 수신된 팩스를 인쇄하는 도중 PC 파일을 인쇄하고자 할 경우 PC파일 인쇄를 우선 실행 할 수 있습니다. PC파일 인쇄 후 지정한 시간 내에 더이상 출력될 데이타가 없으면 자동으로 해제되도록 설정할 수 있는 기능입니다.	1:8HOUR(8시간 후 해제) 2:30MIN(30분 후 해제)
CLOCK MODE	대기화면에 표시되는 현재시각 표시방식을 24시 또는 12시방식으로 선택할 수 있습니다. 오후4시라면 24시 방식이면 16:00, 12시방식이면 04:00(PM)이라고 표시됩니다.	1:12 2:24
FLASH TIME	재발신 버튼을 누를 때 교환기에서 재발신 기능을 인식할 수 있는 시간을 바꿀 수 있는 기능입니다. (사설교환기마다 다를 수 있습니다.)	1:10(100ms) 2:28(280ms) 3:60(600ms)

동작 시험하기

인쇄물에 검은 선이나 얼룩이 있는 경우 동작 시험을 하면 깨끗한 인쇄물을 얻을 수 있습니다.

OPC 드럼 청소하기

자동급지부에 용지가 들어 있는지 확인합니다.

1. [기능선택]을 누른 후 [동작시험]을 누릅니다.

```
CLEAN DRUM ?
```

2. [시작/입력]을 누릅니다.

● OPC 드럼 표면에 있던 토너 찌꺼기가 끌려 들어간 용지에 묻어 나옵니다.

흑백기준 값 조정하기

문서를 읽어들이는 부분에 먼지나 이물질이 끼면 공장출하시 지정되어 있던 흑백을 구분하는 기준 값이 바뀌어 인쇄물에 검은 선이나 얼룩이 생길 수 있습니다. 이런 경우 기준값을 조정해 주세요.

1. 백지원본을 넣습니다.

2. [기능선택]을 누른 후 [동작시험]을 누릅니다.

3. [▼] 또는 [▲]를 누릅니다.

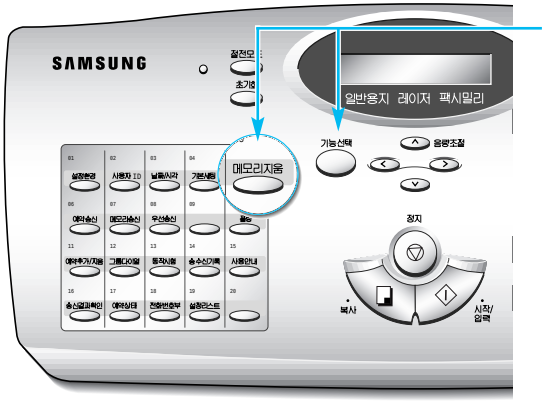
```
ADJUST SHADING ?
```

4. [시작/입력]을 누른 후 확인메세지가 나타나면 [1]을 누릅니다.

```
ARE YOU SURE ?
1.YES  2.NO
```

기억된 정보 지우기

본 제품에 기억되어 있는 전화번호나 팩스번호 및 송수신 기록을 선택하여 지울 수 있습니다.



1. [기능선택]을 누른 후 [메모리지움]을 누릅니다.

```
MEMORY CLEAR
ITEM [1-4]
```

2. [▼] 또는 [▲]를 눌러 지울 항목을 선택한 후 [시작/입력]을 누릅니다.

● 항목번호를 눌러도 됩니다.

1:SYSTEM ID	본 제품에 등록시킨 자기번호와 이름을 지운다.
2:SYSTEM DATA	제품의 설정환경을 제품 구입시와 같은 상태로 복귀시킨다.
3:PHONEBK/MEMORY	원터치 다이얼, 단축번호, 그룹다이얼로 등록시킨 전화번호와 팩스번호는 물론 메모리에 송신 대기중인 내용까지 모두 지운다.
4:TX-RX JOURNAL	송신 및 수신 기록을 모두 지운다.

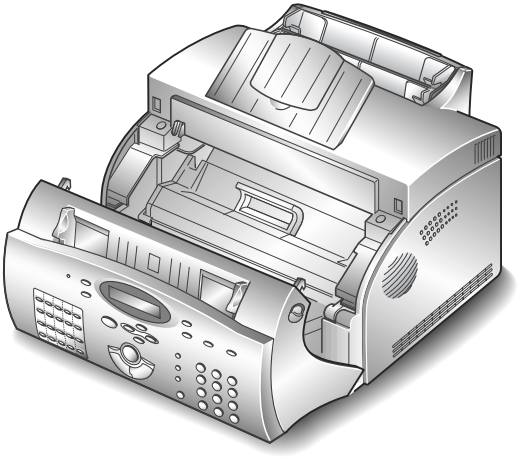
3. 확인메세지가 나타나면 [1]을 누릅니다.

```
ARE YOU SURE ?
1.YES  2.NO
```

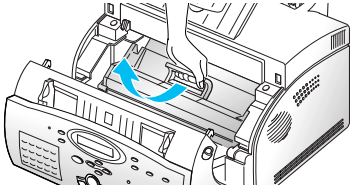
4. 계속하여 다른 항목을 지우려면 2와 3항을 반복합니다.

끝내려면 [정지]를 누릅니다.

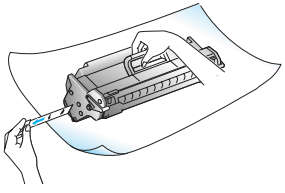
토너 카트리지 갈아 끼우기

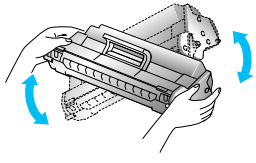


1. 덮개 양옆의 버튼을 당겨서 덮개를 연후 카트리지의 손잡이를 잡고 빼냅니다.

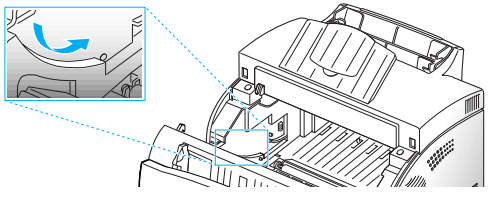


2. 카트리지의 포장을 벗기고 보호 테이프를 떼어낸 후 5~6번 흔들어 주세요.

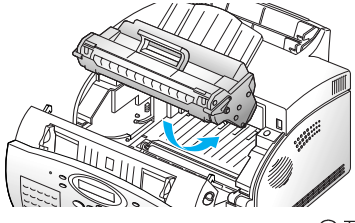




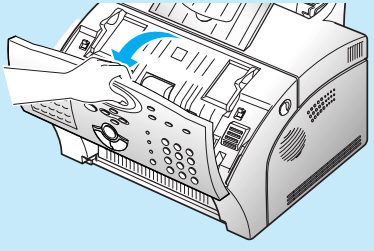
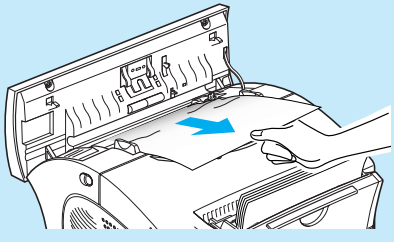
3. 제품 안쪽 양옆으로 카트리지 양옆이 걸리는 길이 있습니다.



4. 카트리지가 바르게 걸리면 ' 딸깍 ' 소리가 날 때까지 밀어 넣은 후 덮개를 닫아 주세요.

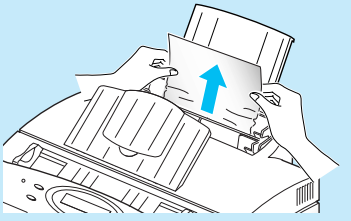
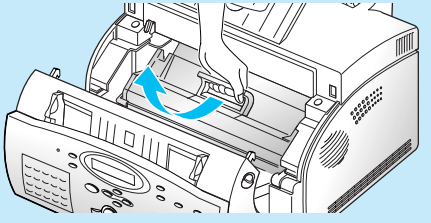
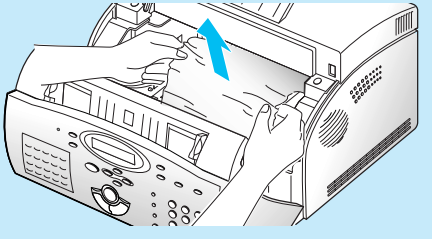


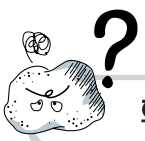
이런 글이 화면에 나타날 때

화면	의 미	이렇게 하세요
RETRY! REDIAL?	자동송신시 상대방 팩스기가 통화중이거나 전화를 받지 않는 경우 메세지가 대기시간에 나타납니다.	일정 간격으로 자동으로 재다이얼을 실행됩니다.
DOCUMENT JAM	보내는 문서가 읽히다가 기기 내부에서 걸렸습니다.	1. 조작판을 들어 올립니다.  2. 걸린 종이를 빼냅니다. 찢어지지 않도록 조심하세요.  3. 조작판을 닫아 줍니다.

화면	의 미	이렇게 하세요
LOAD DOCUMENT!	먼저 보낼 문서를 넣어주세요.	보낼 문서를 먼저 넣지 않고 시각 예약 송신이나 여러 곳으로 보내는 송신 등 송신 조작을 했기 때문입니다. 문서를 먼저 넣고 다시 하시면 됩니다.
MEMORY FULL	메모리 용량이 가득 찼습니다. 같은 문서를 여러곳으로 보낼 때, 나중 시각에 송신되도록 예약하면서, 보낼 문서를 메모리에 저장시킬 때 문서량이 많아서 메모리가 부족하게 되면 나타납니다.	' MEMORY FULL '이 표시된 후 ' CANCLE? ' 이라고 묻는 메세지가 표시됩니다. 이때 [시작/입력]를 누르면 메모리에 저장시키기를 취소하게 되므로 두세번으로 나누어 송신하거나 메모리에 저장하지 않고 그대로 보내면 됩니다. 참고 문서를 메모리에 저장시킨 후 팩스를 보내는 것과 그냥 보내는 것의 차이? 보내는 문서량이 많은 경우라면 문서가 모두 나갈 때까지 기다렸다가 보낸 문서를 챙겨올 수 있습니다. 하지만 보낼 문서가 메모리에 저장된 후 송신되는 경우라면 문서량이 많아도 일단 기기가 먼저 읽어들인 후 비로소 송신을 시작하므로 송신이 끝날 때까지 기다리지 않고 문서를 챙겨올 수 있습니다.
NO ANSWER	상대 팩스기에서 전화를 받지 않거나 상대 팩스기에서 [시작]버튼을 누르지 않아서 팩스교신상태로 들어가지 못했습니다.	다시 시도하세요.

화면	의 미	이렇게 하세요
DOOR OPEN OR NO TONER !!!	덮개가 확실히 닫히지 않았거나 토너 카트리지가 들어있지 않은 경우에 표시됩니다.	덮개를 다시 닫아 주거나 토너 카트리지를 넣어 주세요. (카트리지 넣기 1.14쪽 참조)
NO. NOT ASSIGNED	원터치 다이얼 버튼을 사용하거나 [단축 다이얼]을 누른 후 2자리수 단축번호를 눌렀는데 기억되어 있는 번호가 없습니다.	사용할 번호를 먼저 기억시켜 주세요. • 원터치 버튼에 기억시키려면 (3.8쪽 참조) • 단축번호로 기억시키려면 (3.10쪽 참조) • 그룹으로 기억시키려면 (3.12쪽 참조)
NO PAPER	종이가 들어 있지 않아요.	종이를 넣어 주세요. 종이가 없을 때 들어오는 팩스가 있으면 수신되는 내용은 자동적으로 메모리에 수신되었다가 나중에 종이가 공급되면 자동으로 인쇄해 냅니다.
POLLING ERROR	폴링수신하려고 하지만 상대방 팩스기가 폴링송신 상태로 되어 있지 않습니다. 또는 상대방이 비밀번호를 설정해 두었으나 당신이 입력한 번호와 다를 때에도 나타납니다.	상대 팩스기에 들어있는 문서를 폴링으로 수신하려고 했으나 상대팩스기에 문서가 들어있지 않거나 상대팩스기가 폴링비밀번호를 입력해 두었기 때문입니다. 확인해 주세요.
COMM. ERROR	팩스교신중에 문제점이 발생했습니다.	다시 송•수신하십시오.

화면	의 미	이렇게 하세요
PAPER JAM 0 OPEN/CLOSE DOOR	종이가 들어가다 걸렸습니다.	걸린 종이를 무리한 힘으로 빼지말고 부드럽게 잡아 당깁니다. 
PAPER JAM 1 OPEN/CLOSE DOOR	종이가 기기내부에서 걸렸습니다.	1. 덮개를 열고 카트리지를 빼냅니다.  2. 걸린 원고를 빼냅니다. 
PAPER JAM 2 CHECK INSIDE	걸린 용지가 아직 본체 내부에 남아 있습니다.	덮개를 열고 카트리지를 빼낸후 걸린 원고를 빼냅니다.



화면	의 미	이렇게 하세요
GROUP NOT AVAILABLE	그룹번호를 잘못 선택했습니다.	그룹번호를 다시 선택하십시오.
LINE ERROR	상대방 팩스기와 연결될 수 없거나 전송선로의 문제점으로 혼선이 일어났을 때 나타납니다.	다시 송·수신하십시오.
TONER LOW	토너 카트리지의 토너가 거의 소모되어 갈 때 나타납니다.	카트리지를 꺼내어 카트리지 설치방법에서 보이는 것처럼 흔든 후 다시 넣어 주세요. 카트리지의 수명을 좀더 연장할 수 있습니다. 새 카트리지를 준비하십시오.
TONER EMPTY, REPLACE [CARTRIDGE]	토너 카트리지의 토너가 모두 소모되었습니다.	토너 카트리지를 새것으로 교체하십시오.
OVERHEAT	팩스기가 과열되었습니다.	전원을 끄고 덮개를 열어서 열을 식힌 후 사용하십시오.
WARM UP PLEASE WAIT	예열중입니다.	잠시만 기다려 주십시오.
FUSER ERROR	발열램프에 이상이 생겼습니다.	서비스 센터에 문의하십시오.
ENGINE ERROR	LSU에 이상이 생겼습니다.	서비스 센터에 문의하십시오.

인쇄상태가 좋지 않을 때

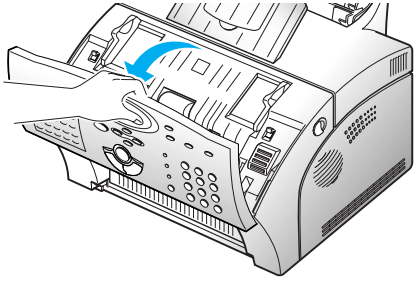
복사상태가
좋지 않아요.

또 내가 보낸
팩스에 원본에
없는 검은 선이나
얼룩이 있고 선명
하지 못하대요.

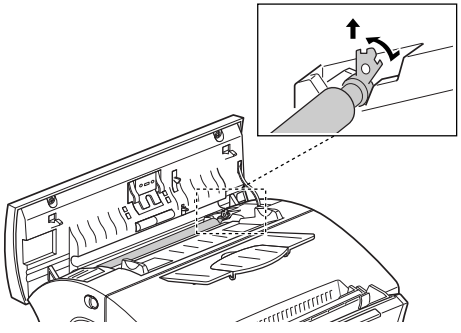
확인1

원고를 읽는 부분이
더러워져 있지 않나요?

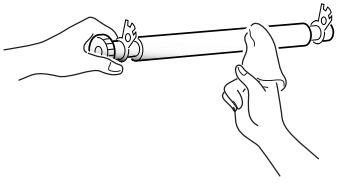
1. 조작판을 들어 올립니다.



2. 흰색 롤러를 들어냅니다. 롤러의 양쪽끝에 있는 그림 부분을 잡고 안쪽으로 잡아 당긴 상태로 조작판쪽으로 돌려서 들어 올리면 됩니다.



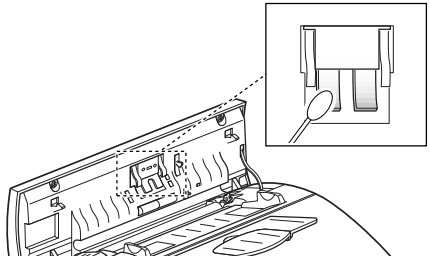
3. 흰색 롤러의 표면을 물을 약간 적신 부드러운 천으로 딱아줍니다.



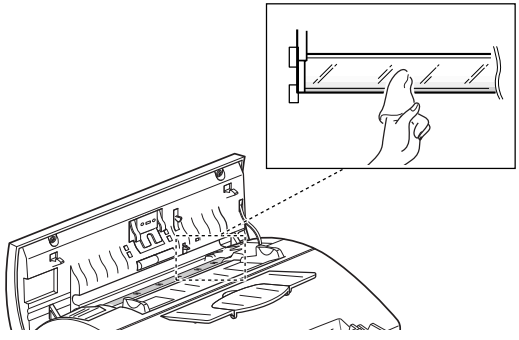
복사상태가
좋지 않아요.

또 내가 보낸
팩스에 원본에
없는 검은 선이나
얼룩이 있고 선명
하지 못하대요.

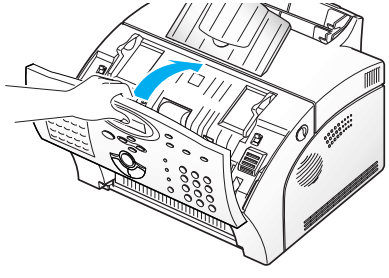
4. 고무판도 물을 약간 적신 면봉으로 딱아줍니다.



5. 흰색 롤러 밑면에 있던 유리판도 딱아주세요.
유리표면이 긁히지 않도록 조심하세요.



6. 흰색 롤러를 제자리에 끼우고 조작판을 닫아 주세요.



확인 2

문서를 읽어들이는
부분의 흑백 기준
값이 바뀌어 인쇄상태가
좋지 않을 수 있습니다.

⇨ 동작 시험 중 흑백 기준값 조정을 해보세요. (4.5쪽 참조)

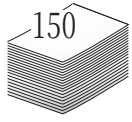
종이가 제대로 들어가지 않을 때

참고 종이를 바르게 넣는 방법

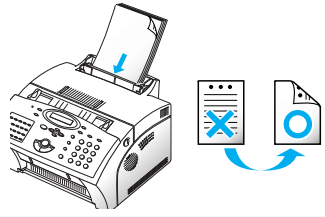
A4 복사용지를 사용하세요.

종이를 넣기 전에 충분히 불거나 털어주세요.

너무 많이 넣지 마세요. 2-3장이 동시에 빨려 들어 갈 수 있습니다. 일반 복사용지 경우 한번에 약 150장까지 넣을 수 있습니다.



이면지를 사용하는 경우 백지면이 위로 오도록 넣어주세요.



2-3장씩 한꺼번에 들어가요.

확인 1

종이를 너무 많이 넣지 않았나요? ⇨ 종이의 두께에 따라 차이는 있지만 일반 복사용지 경우 약 150장까지 넣을 수 있습니다.

확인 2

종이가 서로 붙어 있지 않나요? ⇨ 종이를 넣기 전에 충분히 불거나 털어서 종이가 서로 붙지 않게 해주세요.

확인 3

날씨가 습하지 않나요? ⇨ 습기가 많은 곳에서 장시간 방치되면 종이가 서로 붙어서 들어갈 수 있습니다.

종이가 들어가지 않아요.

확인 1

종이를 너무 많이 넣지 않았나요? ⇨ 종이의 두께에 따라 차이는 있지만 일반 복사용지 경우 약 150장까지 넣을 수 있습니다.

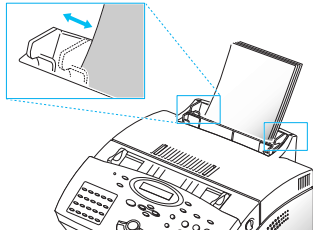
확인 2

어딘가 종이가 걸려 있지 않나요? ⇨ 화면에 PAPER JAM이라고 표시되어 있는지 확인 후 걸린 종이를 빼내세요.

비스듬히 들어가면서 종이가 구겨져요.

확인 1

종이가이드를 종이폭에 맞게 조정했나요? ⇨ 양쪽 가이드를 종이폭에 맞추어 조정하세요.



보내는 문서인 경우 문서가 기기안으로 비스듬히 들어가거나 자주 걸려요.

확인 1

종이가이드를 종이폭에 맞게 조정했나요? ⇨ 가이드를 종이폭에 맞추어 조정하세요. 양쪽 가이드가 함께 움직입니다.

확인 2

한번에 너무 많이 넣지 않았어요? ⇨ 한번에 약 30장까지 넣을 수 있습니다. 보내는 문서량이 많으면 앞에 넣은 문서가 읽혀져 배출되면 남은 문서를 더 얹어주세요. (2.1쪽 참조)

확인 3

문서가 너무 두껍거나 얇지 않나요? ⇨ 너무 두껍거나 얇은 종이라면 먼저 일반용지에 복사하여 복사된 사본을 보내세요.

이런 이상이 생기면

화면이 켜지지 않고 버튼을 눌러도 반응이 없어요.

확인 1

전원이 바르게 연결되었나요?

- 전원선을 뺐다가 다시 꽂아 보세요. (1.11쪽 참조)
- 전원코드를 꽂은 벽의 전원 소켓에 이상이 없는지 다른 전기 제품을 연결하여 확인해 보세요.

발신음이 들리지 않아요.

확인 1

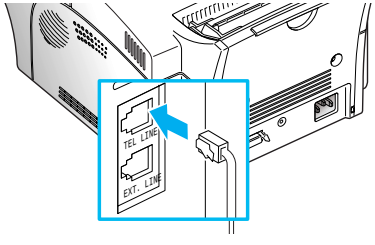
전화선이 바르게 연결되었나요?

전화선을 뺐다가 다시 꽂아 보세요. (1.10쪽 참조)

확인 2

전화선을 본 제품 뒷면의 EXT.LINE잭에 꽂지 않았나요?

전화선은 TEL LINE잭에 꽂아야 합니다.



팩스가 수신되지 않고 계속해서 벨만 울려요.

확인 1

대기화면의 수신모드가 TEL로 되어 있지 않나요?

[수신모드]버튼을 눌러 FAX MODE, 또는 ANS/FAX를 선택하세요. (2.10쪽 참조)

팩스는 들어오는데 인쇄되어 나오지 않아요.

확인 1

종이가 있습니까? ⇨ 종이가 없으면 메모리로 수신되었다가 종이가 공급되면 인쇄해 냅니다.

확인 2

토너 카트리지가 들어 있지 않거나 새것으로 교체해야 하지 않습니까? ⇨ 화면에 DOOR OPEN OR NO TONER 메세지가 표시됩니다. 확인 후 카트리지를 넣어주세요. 카트리지가 없을 때도 메모리로 수신됩니다.

전화를 받고 [시작/입력]을 눌렀는데도 팩스가 들어오지 않아요.

확인 1

수화기를 먼저 내리고 버튼을 누르지 않았어요? ⇨ ' 삐- '하는 신호음이 들리면 먼저 [시작/입력]버튼을 누르고 수화기를 내려야 합니다.

팩스가 제대로 보내지지 않아요.

확인 1

보낼 문서의 기록면이 위로 오게 넣지 않았나요? ⇨ 보낼 문서는 뒤집어 넣어야 합니다.

확인 2

[시작/입력]버튼을 누르기 전에 수화기를 내리지 않았어요? ⇨ ' 삐- '하는 신호음이 들리면 [시작/입력]버튼을 누른 후 수화기를 내려야 합니다.

확인 3

상대 팩스기에 이상이 생기지 않았어요? ⇨ 확인해 보세요.

폴링으로 수신이 안돼요.	확인 1 상대 팩스기에 문서가 들어 있었나요?	⇨	확인해 주세요. 폴링으로 수신하려면 먼저 상대 팩스기에서 보낼 문서를 넣어 폴링될 수 있도록 설정해 두어야 합니다. (3.5쪽 참조)
	확인 2 상대 팩스기에서 폴링 비밀번호를 입력해 두지 않았나요?	⇨	확인해 주세요. 잘못된 비밀번호를 입력하면 폴링할 수 없습니다.
복사를 해도 흰 종이가 나와요.	확인 1 복사원본의 기록면이 위로 오게 넣지 않았나요?	⇨	원본을 뒤집어서 넣어주세요.
팩스로 받은 문서가 한장의 내용이 두장으로 나오거나 뒷장이 백지로 인쇄되어 나와요.	확인 1 시스템 설정 환경을 바꿀때 종이 크기를 바꾸지 않았나요? (4.1쪽 참조)	⇨	종이 크기(PAPER SIZE)를 A4를 선택해 두세요. (4.1쪽 참조)
	확인 2 시스템 설정 환경 변경기능을 사용하여 자동축소(RX. REDUCTION) 기능을 해제시켜 두지 않았나요? (4.2쪽 참조)	⇨	상대방이 보낸 문서가 A4보다 조금 긴 경우 내 팩스기에서 수신되어 인쇄되면서 약간 축소하여 한장으로 나올 수 있는데 자동축소기능을 OFF로 해두면 두장으로 나올 수 있습니다. (4.2쪽 참조)

부 록

제품의 사양

일반적인 사양

사용 전원	220 VAC, 60 Hz
소비 전력	• 대기상태 : 13 W 이하 • 사용시 최대 : 490 W 이하
제품 치수	너 비 : 355 mm 깊 이 : 415 mm 높 이 : 238 mm

제품 무게	약 9 Kg
동작 온도	10 ℃ ~ 30 ℃
동작 습도	30 % ~ 80 % RH
LCD 화면	16 자 X 2줄

팩스 사양

적용 회선	가입전화회선, 전용회선
통신 호환	CCITT Group 3
유효독취폭	208 mm
스캔 방식	CIS
부호화(코딩) 방식	MH/MR/MMR
모뎀 속도	14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
수신 메모리	CF-5800P : 2M CF-5800 : 1M
스캔 밀도	• 가로 : 300 dpi • 세로 : 표준 - 98 Lpi 정밀 - 196 Lpi 초정밀 - 300 Lpi

자동 다이얼	• 원터치 다이얼 : 20개 • 단축 다이얼 : 80개
하프톤	64 단계
문서 크기	• 폭 : 148 ~ 216 mm • 길이 : 한장일 경우 128 ~ 356 mm 여러 장일 경우 128 ~ 297 mm
문서 자동 급지량	일반 복사용지인 경우 최대 30장
인쇄 속도	8 PPM
인쇄 방식	LSU
유효 인쇄폭	202 mm
송신 속도	약 6초

인쇄 용지 사양

용지 종류와 크기	자동 급지부 용지종류 / 용지 크기 (폭×길이) A4 : 210 mm x 297 mm Letter : 216 mm x 279 mm Legal : 216 mm x 356 mm 수동 급지부 : 최소 100 mm X 149 mm

용지 공급 용량	일반 복사 용지 기준 약 150매 ($75g/m^2$ 기준)
용지 무게	60 g/m^2 ~ 90 g/m^2

안전을 위한 주의사항

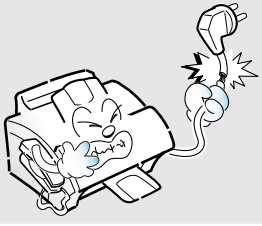
사용자의 안전과 재산상의 손해 등을 막기 위한 내용입니다. 아래의 내용을 잘 읽고 올바르게 사용해 주세요.

전원

전원 관련

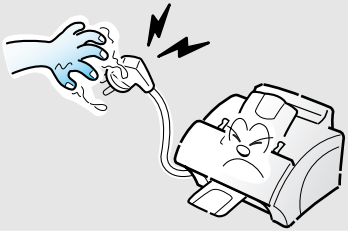
손상된 전원코드나 플러그, 헐거운 콘센트는 사용하지 마세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.



코드부분을 잡아당겨 빼거나 젖은 손으로 전원 플러그를 만지지 마세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.



설치 및 사용

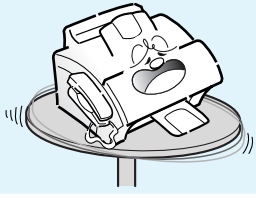
설치할 때

습기, 먼지가 많은 곳, 물(빗물)이 튀는 곳에 설치하지 마세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.

불안정한 곳에 설치하지 마세요.

●제품이 떨어져 망가지거나 다칠 수 있습니다.

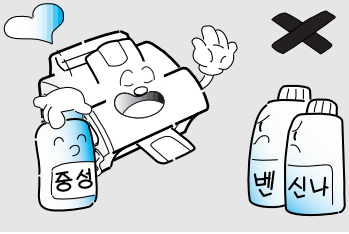


청소 및 기타

청소할 때

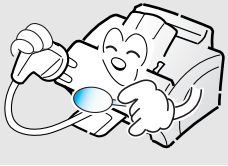
전원플러그를 뺀 후 청소하고, 물을 직접 뿌리거나 벤젠, 신나, 알콜 등으로 닦지 마세요.

●수리할 필요가 있을 때는 서비스센터로 연락하세요.



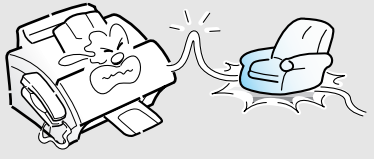
전원플러그의 핀과 접촉부분에 먼지, 물 등이 묻어 있으면 잘 닦아 주세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.



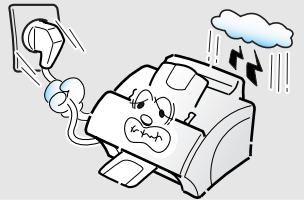
전원코드를 무리하게 구부리거나 무거운 물건에 눌러 망가지지 않도록 하세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.



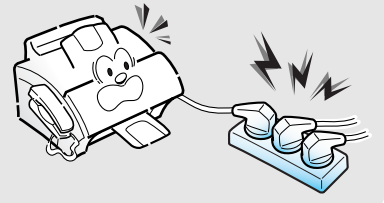
천둥, 번개가 치거나 오랜시간 사용하지 않을 때는 전원플러그를 빼 주세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.



한개의 콘센트에 여러 전기제품을 동시에 꽂아 사용하지 마세요.

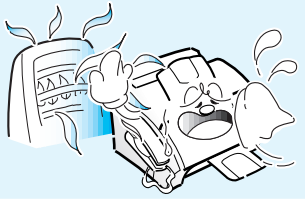
●화재의 위험이 있습니다.



사용할 때

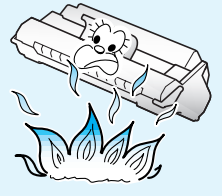
촛불, 담뱃불 등을 제품 위에 올려 놓거나 열기구와 가까운 곳에 설치하지 마세요.

●화재의 위험이 있습니다.



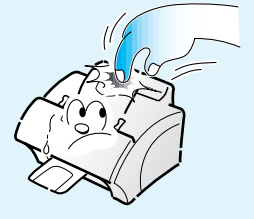
토너 카트리지를 불에 넣지 마세요.

●폭발의 위험이 있습니다.



용지 넣는 곳이나 제품 내부에 손을 넣지 마세요.

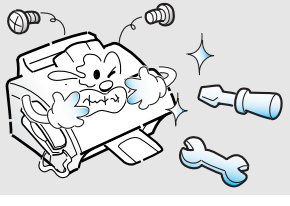
●날카로운 부분에 다칠 수 있습니다.



기타

함부로 분해, 수리, 개조하지 마세요.

●수리할 필요가 있을 때는 서비스센터로 연락하세요.



제품 위에 물이 담긴 그릇, 약품, 작은 금속류 등을 올려 놓지 마세요.

●제품 내부로 들어가면 감전, 화재의 위험이 있습니다.

제품에서 이상한 소리, 냄새, 연기가 나면 즉시 전원플러그를 빼고 서비스센터로 연락하세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.

소모품 교환 및 구입 방법

소모품의 교환시기

▶ **토너 카트리지**
인쇄할 때 흰 줄이나 희미하게 인쇄되면 토너 카트리지를 교환하세요.
교환방법은 유지보수편 4.7쪽을 보세요.

▶ **정착기**
50,000매 내외 인쇄한 후 서비스센터에 의뢰하여 교체하세요.

▶ **전사 롤러**
50,000매 내외 인쇄한 후 서비스센터에 의뢰하여 교체하세요.

▶ **급지 유니트**
50,000매 내외 인쇄한 후 서비스센터에 의뢰하여 교체하세요.

토너 카트리지 보증

▶ 토너 카트리지의 보증기간은 판매일로부터 **6개월** 이며, 중량기준으로 보증됩니다.

구입방법

▶ **통신판매 이용**
080-023-8484(전화비 무료)

▶ **대리점**
가까운 삼성전자 C&C 대리점, 서비스센터 또는 삼성 소모품 전문점에서 구입하세요.

■ **소모품은 반드시 당사 정품을 사용하세요.**
- 최고의 인쇄품질을 내려면 삼성 소모품 정품만 사용하는 것이 좋습니다.
- 카트리지를 개조하거나 토너를 다시 채워 발생한 손상은 품질보증 및 서비스를 받을 수 없습니다.
- 카트리지에 토너를 다시 채워 사용하시면 카트리지의 전자 및 기계부품에 압력을 가하여 정상적인 수명대로 작동되지 않을 수 있고 많은 잠재적인 문제를 발생시킬 수 있습니다.

■ 소모품 품질문제 발생시 **가까운 삼성 서비스센터**를 방문하여 문의하십시요.

알/아/두/기

■ 서비스에 관하여

서비스를 받으려면

▶ **서비스는 가까운 삼성전자 서비스센터에 의뢰하세요. 서비스센터의 전화번호는 설명서의 뒷표지를 참조하세요. 이 제품의 무상서비스 기간은 1년입니다.**

무상 보증

▶ **본 제품은 제조 과정상 결함이나 정상적인 사용조건 상태에서 발생한 제품이상에 대해서는 제품을 구입한 날로부터 1년간 보증해 드립니다.**

무상 보증의 예외 사항

▶ **다음과 같은 사항으로 인한 제품결함 및 손상에 대해서는 무상보증이 적용되지 않습니다.**

- 제품이 보증하는 사용환경 범위를 벗어난 환경에서 사용하여 이상이 발생한 경우
- 비정상적인 부품(소모품 포함)을 사용한 경우
  : 삼성 팩시밀리의 소모품이 아니거나 재생용 소모품을 사용하여 이상이 발생한 경우
  (현상 카트리지, 정착기, 전사 롤러, 기록지 등)
- 지정하지 않은 원고를 사용한 경우
  (명함, 습자지, 주민등록증, 선단 접착용지 등)
- 불안정한 장소에서 사용했거나 불충분한 유지보수로 인해 이상이 발생된 경우
- 충격 전압을 보호할 수 없은 불안정한 전원에서 사용한 경우
- 사용자가 제품을 함부로 분해, 조립하여 이상이 발생한 경우
- 케이블 및 전원 코드 재설치 설명할 경우
- OPC CLEANING 미실시로 인하여 화상오염이 발생한 경우「일반 용지 FAX만 해당」
  (실시시 양호한 경우)
- 제품내부에 외부 이물질로 인하여 결함이 발생한 경우
  (커피, 우유, 음료수, 과다먼지등 과실발생시)
- 이전설치로 인하여 재설치할 경우
- 소모성 부품을 교환할 경우
- 소비자 과실로 인한 외관상 부품 파손이 발생한 경우

제 품 보 증 서

서비스에 대하여

●저희 삼성전자에서는 품목별 소비자피해보상규정에 따라 아래와 같이 제품에 대한 보증을 실시합니다.
●제품 고장발생시 구입대리점으로 연락하세요.
(대리점 이용이 안될 경우 서비스센터로 연락바랍니다.)
●보상여부 및 내용통보는 요구일로부터 7일 이내에,
피해보상은 통보일로부터 14일 이내에 해결해 드립니다.
●본 제품의 부품 보유년한은 5년 입니다.

본 제품의 보증기간은 **1년**입니다.

제 품 명		모 델 명	
구 입 일	년 월 일	SERIAL NO.	
구입대리점		판 매 금 액	

무료서비스

구입 후 1년(제품 보증기간) 이내에 제품이 고장난 경우에만 무료서비스를 받을 수 있습니다.
※일반 제품을 영업용도로 전환하여 사용할 경우의 보증기간은 반으로 단축 적용됩니다.

소비자 피해유형		보상내용	
		보증기간이내	보증기간이후
구입 후 10일 이내 정상적인 사용상태에서 발생한 성능 • 기능상의 하자로 중요한 수리를 요할 때		교환 또는 환급	
구입 후 1개월 이내 정상적인 사용상태에서 발생한 성능 • 기능상의 하자로 중요한 수리를 요할 때		제품교환	
수리 가능	동일 하자로 3회까지 고장 발생시	무료수리	유료 수리
수리 가능	동일 하자로 4회째 고장 발생시	제품교환 또는 환급	유료 수리
수리 불가능	수리용 부품은 있으나 수리 불가능시 (부품보유기간 이내)	제품교환 또는 환급	정액 감가상각 후 교환
수리 불가능	수리용 부품이 없어 수리 불가능시 (부품보유기간 이내)	제품교환 또는 환급	정액 감가상각 금액에 10% 가산하여 환급

유료서비스

☐ 고장이 아닌 경우

고장이 아닌 경우 서비스를 요청하면 요금을 받게 되므로 반드시 사용설명서를 읽어 주세요. (수리가 불가능한 경우 별도 기준에 준함)

• 제품 기능 사용설명 및 분해하지 않고 처리하는 간단한 조정시 • 외부안테나 및 유선신호 관련 서비스 요청시 • 판매점에서 제품을 부실하게 설치해 주어 재설치시 • 제품 내부에 들어간 먼지 세척 및 이물 제거시 (팩시밀리, 프린터)	1회 무료 2회부터 유료
• 제품의 이동, 이사 등으로 인한 설치 부실시 • 구입시 판매조건이 고객이 설치하게 된 제품의 재설치 요청시 • 소비자 설치 미숙으로 재설치시 • 헤드세척 및 이물투입 서비스 요청시 • 네트워크 및 타사 프로그램 사용설명	1회부터 유료

☐ 소비자 과실로 고장난 경우

- 소비자의 취급 부주의 또는 함부로 수리, 개조하여 고장 발생시
- 삼성전자 대리점이나 서비스센터 기사가 아닌 사람이 수리하여 고장 발생시
- 전기용량을 틀리게 사용하여 고장 발생시
예)110V 제품을 220V 전원에 사용한 경우
- 설치 후 이동시 떨어뜨림 등에 의한 고장, 손상 발생시
- 삼성전자에서 미지정한 소모품이나 옵션품 사용으로 고장 발생시

☐ 그 밖의 경우

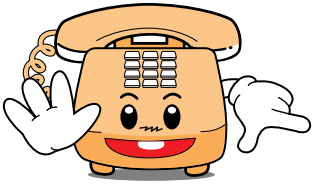
- 천재지변(화재, 염해, 수해 등)에 의한 고장 발생시
- 소모성 부품의 수명이 다한 경우
(배터리, 형광등, 헤드, 진동자, 램프류, 필터류, 토너, 드럼, 리본 등)

SAMSUNG 삼성전자

이 보증서는 대한민국에서만 사용되며 다시 발행하지 않으므로 사용설명서와 함께 잘 보관해 주세요.

삼성전자주식회사

■주 소 : 경북 구미시 공단동 259번지



서비스센터 대표번호

전국 어디서나 1588-3366

제품 모델명, 고장상태, 연락처를 정확히 알려 주시면 고객 여러분의 궁금점을 언제나 친절하게 상담, 빠른 서비스를 제공합니다.

휴대폰으로 전화할 경우는 가까운 지역의 아래 번호를 이용하세요.

수도권	02-3451-3366	경남	051-550-3366
강원	0391-652-3366	전북	0652-240-3366
경북	053-430-3366	전남	062-250-3366
충청	042-480-3366	제주	064-742-3366

고객상담실

서울 02-541-3000 080-022-3000
부산 051-861-3000 080-051-3000

PC통신

PC통신 (삼성전자 기업 포럼)
GO SEC(유니텔, 천리안, 하이텔, 나우누리)

인터넷 홈페이지

http://www.sec.co.kr/printer

AS마크란? 사후봉사가 우수한 기업에 대해 국가기관인 국립기술품질원이 품질을 보증하는 인증마크입니다.

P/N: JC68-00098A Rev.4.00